

Escuela Preparatoria Cherokee Washington 2024-2025 Manual del Estudiante



**600 West Bluff Street
Cherokee, Iowa 51012
Teléfono 712-225-6755
Fax 712-225-6757
Director- Sr.Matt Malausky**

TABLA DE CONTENIDO

Rdo. 06-2021-TA

POR ORDEN ALFABÉTICO	PÁGINA	POR ORDEN ALFABÉTICO	PÁGINA
Asistencia	9	extracurriculares	30
Códigos de asistencia	10	Eliminación de violaciones	35
Procedimiento de asistencia	11	Regla de tiempo en familia	30
Automóviles/Estacionamiento	28	Peleas	19
Mochilas/Bolsas de libros	23	Salidas de incendio/áreas de desastre	28
Ausencias/Faltas Injustificadas	11/12	Comida/Soda/Gaseosas en el edificio	8
Ausencias Injustificadas	9/10	Servicios Alimentarios	15
Ausencias Justificadas	9	Políticas Generales	9
Clases universitarias	7	Sistema de calificaciones	5
Representantes Universitarios	26	Requisitos para graduarse	3
Conducta en el autobús	29/30	Clases de gran inicio/Senior Year Plus	6/7
Violaciones de conducta en el autobús	30	Servicios de Orientacion/Horarios	26/27
Teléfono celular/dispositivos electrónicos	13	Niños/jóvenes sin hogar	37/38
días	31	lenguaje inapropiado	19
Regla académica IHSAA/IGHSAU	32	Calificaciones incompletas	6
Remediación académica para personas no elegibles	32	Endeudamiento	16
Autobuses de actividades	39-41	Iniciaciones/novatadas/bullying/acoso	23-26
Elegibilidad académica	30	Inspecciones/Búsquedas	13
Regla académica de los	10	Seguro	16
Teléfono celular/Infracciones de dispositivos Elec.	13/14	Delitos en Internet	15
Horarios de clases modificados	27	Política de Internet	14
Cambiar información del directorio de estudiantes	17	Usos éticos y adecuados de Internet	14/15
Aula/Sala de estudio	7	Política de trabajo escolar atrasado	6
Sanciones del Código de Conducta	34/35	Dejar la escuela temprano	12
Violaciones del Código de Conducta	32	Biblioteca	8
Visitas a universidades/entrevistas de trabajo		Casilleros	12
27 Anuncios diarios		Almuerzo	8
7 Determinación de inelegibilidad		Trabajo de recuperación	11
33 Opciones Disciplinarias/Definiciones	18/19	Método de conteo	35
Disciplina	18/19	Código de conducta	35
Infracciones a las pautas disciplinarias	20	Proceso de notificación	36
Tabla de directrices disciplinarias	20-22	Campus abierto	4
Declaración de objetivos del distrito	3	Estacionamiento/violaciones/infracciones	19
Visión del Distrito	4	Clases de educación física	28
Código de vestimenta	28	Plagio/trampa	23
Debido al proceso	26	Procedimiento para investigar abuso	30
Requisitos de graduación anticipada	3	Restablecimiento de la elegibilidad	34
Reglas de elegibilidad para actividades		Boletas de calificaciones / exámenes parciales	6
		Anuncios escolares	7
		Jornada escolar	7
		Espíritu escolar	27
		Código de conducta/participación	30
		estudiantil	30
		Conducta/Disciplina Estudiantil	18
		Información del directorio de estudiantes	17
		Vacunas estudiantiles	28
		Acceso a registros de estudiantes	17
		Transferencia de estudiantes a CWHS con violaciones de conducta	36
		Sesión de estudio	8
		Retardos/impuntualidad	12
		Teléfonos	13
		Transporte	29
		Transferencia de conducta de secundaria (MS) a preparatoria (HS)	33
		Valedictorian/Pautas para el premio	4
		Visitantes/Invitados	16
		Exención de tarifas estudiantiles	16
		Política de armas	22/23
		Política de bienestar	16

Escuela comunitaria Cherokee Distrito

“Empoderar a los estudiantes”

Es nuestra misión

**Con la participación de la comunidad,
empoderamos a los estudiantes para que se
conviertan en miembros contribuyentes en
nuestro mundo cambiante.**

Declaración de no discriminación de Iowa

Es política del Departamento de Educación no discriminar por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, género, discapacidad, religión, edad, afiliación a un partido político o paternidad real o potencial, estado familiar o civil en sus programas, actividades o prácticas laborales según lo exigen las secciones 216.9 y 256.10(2) del Código de Iowa, los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Igualdad Salarial de 1973, Título IX, Sección 504 (Ley de Rehabilitación de 1973) y Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Si tiene preguntas o quejas relacionadas con el cumplimiento de esta política por parte del Departamento de Educación de Iowa, comuníquese con el asesor legal del Departamento de Educación de Iowa, Grimes State Office Building, Des Moines, IA 50319-0146, número de teléfono 515-281-5295; o el Director de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., Citigroup Center, 500 W. Madison Street, Suite 1475, Chicago, IL 60661, número de teléfono 312/730-1560, fax 312/730-1576, o correo electrónico: OCR.Chicago@ed.gov

Política de igualdad de oportunidades educativas

De conformidad con la política 102 de la junta, el Distrito Escolar Comunitario Cherokee no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, credo, estatus socioeconómico, identidad de género, sexo, estado civil, religión, discapacidad, edad u orientación sexual en programas educativos o empleo. Si tiene preguntas o inquietudes sobre alguna política o procedimiento del distrito, comuníquese con la oficina del CCSD 600 W. Bluff Street, Cherokee, Iowa 51012. (712) 225-6767). Las políticas están sujetas a cambios en cualquier momento.

Visión del Distrito

En nuestra visión del futuro, nuestra palabra clave es TODO-

- Toda la comunidad trabajará junta para mejorar el aprendizaje en nuestro distrito..
- Familias Participará activamente en el aprendizaje de los niños.
- Maestros Trabajaremos juntos para facilitar el mejor aprendizaje.
- Estudiantes Estará entusiasmado por aprender.
- Tecnología Será una herramienta para mejorar el aprendizaje.
- Comunicación Entre TODOS los miembros de la comunidad serán abiertos y entusiastas en empoderar a los estudiantes.

Resultados de aprendizaje para graduados

Los estudiantes que se gradúen de las Escuelas Cherokee deberán:

- Demostrar los conocimientos, habilidades y actitudes esenciales para satisfacer sus necesidades físicas, emocionales, sociales y académicas.
- Demostrar el conocimiento, las habilidades y las actitudes para convertirse en miembros contribuyentes de la sociedad.
- Demostrar conocimientos tecnológicos y ser capaz de aplicar este conocimiento y habilidad..
- Demostrar las habilidades comunicativas de leer, escribir, hablar, escuchar y observar.
- Demostrar conocimientos, habilidades y actitudes para pensar y resolver problemas. ● Reconocer y comprender la interdependencia mundial y demostrar conciencia de la diversidad cultural.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Todos los estudiantes deben obtener 49 créditos y cumplir con los requisitos establecidos por la Junta de Directiva a menos que el IEP o el Plan 504 del estudiante dicte lo contrario. Un crédito debe ser de la clase de Artes o un de Educación Técnica y Profesional como parte de los 49 créditos. Para recibir crédito por una clase, el estudiante debe estar matriculado al final del semestre y recibir una calificación semestral aprobatoria para el curso. Cada estudiante de tiempo completo debe tener un mínimo de 7 créditos académicos en un semestre determinado. Para participar en la graduación, el estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación aprobados por la Junta Directiva o según lo escrito en el IEP o Plan 504 del estudiante. Los requisitos de graduación específicos se publican en el Manual de inscripción de estudiantes.

GRADUACIÓN TEMPRANA

Washington High School prevé la graduación en menos de ocho semestres si el estudiante ha obtenido los créditos apropiados. Los estudiantes interesados en esta opción deben obtener de su consejero una copia de las políticas y procedimientos que rigen la graduación anticipada durante su tercer año. Los estudiantes deben tener toda la documentación, incluida una carta de solicitud de graduación anticipada, completada y entregada al consejero antes del 1ro de noviembre de su último año. La junta escolar debe aprobar una solicitud de graduación anticipada. Los primeros graduados serán considerados ex alumnos de la escuela después de completar el 1er semestre, pero podrán participar en el baile de graduación, la noche de premiación y la graduación.

Determinación del Valedictorian y premios

Si varios estudiantes de CWHS tienen un 4.0, se utilizarán las siguientes pautas para determinar

la ubicación y los premios.

El estudiante con el puntaje ACT más alto será nombrado valedictorian y el siguiente puntaje ACT más alto será nombrado salutatorian.

Premios

Puntaje ACT más alto: honores de mejor de la clase

Segundo puntaje ACT más alto: Premio del Gobernador

Tercer puntaje ACT más alto: registro de Des Moines

Cuarto premio ACT con la puntuación más alta: Clayton Courtright

CAMPUS ABIERTO

Washington High School quisiera reconocer los esfuerzos de nuestros estudiantes en buena asistencia, comportamiento y progreso académico. A los estudiantes del último año se les puede permitir tener el campus abierto durante la sala de estudio y el almuerzo durante el segundo semestre para aquellos que cumplan con los criterios.

ESTIPULACIONES DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL CAMPUS ABIERTO:

1. No se permiten remisiones a la oficina
2. GPA del 1er semestre = 2.0 ©
3. No ausencias injustificadas
4. No infracciones disciplinarias durante el primer semestre
5. < 5 No retrasos injustificados durante el 1er semestre
6. 42 Créditos al final del 1er semestre.

Si un estudiante viola cualquiera de las reglas de la escuela, no se le otorgará campus abierto el segundo semestre. Los estudiantes de Open Campus serán responsables de estas pautas y pueden perder puntos, posiblemente el privilegio de Open Campus, si no siguen las reglas. Una vez que los estudiantes acumulen 12 puntos, los privilegios de campus abierto serán revocados por el resto del semestre..

Sistema de puntos a seguir:

- 12 puntos. ~ Vandalismo de propiedad escolar
 - 12 puntos. ~ISS (suspensión en la escuela) o OSS (suspensión fuera de la escuela)
 - 12 puntos. ~ Robo en la escuela
 - 6 puntos. ~ “F” en clase requerida @ ¼ de calificaciones
 - 2 puntos. ~ por cada “D” o “F” en ¼ de calificaciones
 - 6 puntos. ~ Comportamiento inapropiado con referencia a la oficina ● 6 puntos. ~ Cualquier infracción de estacionamiento
 - 3 puntos. Por incidente~Ausencias injustificadas
 - 3 puntos. Por incidente ~ No asistir a CUALQUIER reunión obligatoria ● 2 puntos. Por incidente ~ Violación técnica
- 2 puntos. ~No completar la Hoja Azul Universitaria- ANTES DE LA VISITA 2 puntos. ~ No completar el permiso de los padres - ANTES DE LA VISITA 2 puntos. ~No poder verificar la visita a la universidad-DESPUÉS DE LA VISITA

- 1 punto. Por cada retraso no justificado

Punto de calificación

A	superior, excelente	4.00
A-		3.67

B+		3.33
B	Bueno, por encima del promedio	3.00
B-		2.67
C+		2.33
C	Trabajo promedio	2.00
C-		1,67
D+		1.33
D	Por debajo del promedio	1.00
D-		.67
F	Calificación Reproboratoria	0.00
WF	Retirada-Falla	0.00

*****ESCALA DE CALIFICACIONES DE CWHS*****

A 100%-93%	C 76%-73%
A- 92%-90%	C- 72%-70%
B+ 89%-87%	D+ 69%-67%
B 86%-83%	D 66%-63%
B- 82%-80%	D- 62%-60%
C+ 79%-77%	F 59%-0%

*****POLÍTICA DE RETRASO EN LOS TRABAJOS ESCOLARES*****

El trabajo escolar retrasado se le descontará un 10% cada día hasta cinco días y cualquier cosa entregada después de cinco días la calificación comenzará en un 50%. El trabajo escolar pasará a cero al final de la fecha de finalización de calificaciones de la unidad determinada por el CWH instructor.

Un día tarde: 10%: mejor puntuación 90%

Dos días de retraso: 20%: mejor puntuación: 80%

Tres días de retraso: 30 %: mejor puntuación: 70 %

Cuatro días de retraso: 40 %; mejor puntuación, 60 %

Cinco o más días de retraso: 50%: mejor puntuación 50%

El trabajo escolar entregado después de la evaluación sumativa para cada unidad recibirá un cero en todo el trabajo escolar faltante (a menos que existan circunstancias atenuantes determinadas por el instructor y el director del edificio).

BOLETA DE CALIFICACIONES Y EXÁMENES PARCIALES Las boletas de calificaciones se envían por correo electrónico a mediados y al final de cada período de nueve semanas. Las calificaciones semestrales se indican en los informes de la segunda y cuarta y sexta y novena semanas. Las calificaciones semestrales se utilizan para calcular el promedio de calificaciones acumulativo de un estudiante. Se puede acceder a estos en línea a través de JMC Parent Access. Se proporcionarán copias impresas a los padres o estudiantes que las soliciten en la oficina de la escuela preparatoria. Las conferencias y otras formas de comunicación entre padres y maestros son bienvenidas y fomentadas en todo momento. Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo al final de las primeras nueve semanas y durante las terceras y novenas semanas.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

El tiempo máximo permitido para recuperar un incompleto será de una semana. Para el cuarto trimestre, la fecha límite es el último día laboral docente del año escolar. Las excepciones a los plazos anteriores son que los estudiantes del último año deben haber completado todo el trabajo antes del último día escolar para los estudiantes del último año y en caso de una ausencia justificada prolongada de la escuela justo antes y/o durante el final del trimestre. En casos extraordinarios, la administración podrá renunciar a estos plazos y fijar un plazo que sea razonable a las circunstancias.

GRAN INICIO (GS) Y ÚLTIMO AÑO PLUS

Todos los estudiantes de tercer (juniors) y cuarto (seniors) año y los estudiantes de primer (freshman) y segundo (sophomore) año en el programa TAG son elegibles para aprovechar las GREAT START CLASSES (GS), siempre que demuestren que son competentes en matemáticas, lectura y ciencias en las pruebas de evaluación de Iowa y cumplan con los requisitos de la universidad de donde proviene la clase. Los estudiantes deben trabajar con sus consejeros para asegurarse de que se cumplan todos los

6

requisitos de graduación para la graduación de la escuela preparatoria, además de las clases universitarias tomadas.

Todas las clases de Great Start:

- Debe ser aprobado por el director o su designado.
- No puede ser similar a una oferta a nivel local.
- Se tomarán para obtener créditos universitarios y de preparatoria. ● Que la escuela apruebe y pague hará que esa calificación se incluya en el promedio de calificaciones de la escuela preparatoria y en el cuadro de honor del estudiante.

¡UNIVERSIDAD AHORA!

El programa "¡WIT College Now!" El programa ofrecerá algunas clases para créditos tanto de la escuela preparatoria como de la universidad. Estas clases están integradas en el horario de clases de Washington High School y están disponibles para estudiantes de tercer (juniors) y cuarto (seniors) año, estudiantes de primer (freshmen) y segundo (sophomores) año que califican.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El sistema de calificación utilizado en Washington Senior High School es el sistema de letras A, B, C, D y F.

OPERACIONES DIARIAS

DÍA DE ESCUELA

La jornada escolar se compone de ocho períodos, con 4 minutos para llegar de una clase a otra. La escuela empieza a las 8:05 y termina a las 3:20.

Cuando ocurran eventos especiales o condiciones climáticas durante el día escolar, se utilizarán varios horarios.

ANUNCIOS DIARIOS

El boletín que contiene anuncios se publicará en la página web de la escuela y se leerá diariamente después del primer timbre. Los estudiantes son responsables de leer estos anuncios diariamente.

ANUNCIOS ESCOLARES

Las cancelaciones escolares relacionadas con el clima se pueden escuchar en la radio KCHE, las redes sociales y las estaciones de televisión locales. Se anima a los padres y estudiantes a registrarse en JMC Parent Access, que enviará esta información a sus correos electrónicos y/o teléfonos celulares.. Comuníquese con la oficina para obtener instrucciones sobre cómo registrarse. Si desea que lo eliminen de las notificaciones, llame a la oficina de la escuela.

AULAS/SALA DE ESTUDIO

El personal no permitirá que los estudiantes vean a otros maestros, consejeros, personal de la biblioteca u otros miembros del personal sin un pase previamente autorizado. Se espera que los estudiantes estén preparados para sus clases y/o salas de estudio. A los estudiantes que violen los procedimientos de pase se les pueden revocar los privilegios. Los estudiantes pueden obtener un pase en la oficina entre clases, pero nunca durante el tiempo de instrucción. Consulte las pautas de la sala de estudio.

7

SESIONES DE ESTUDIO

Cada dos semanas sacaremos calificaciones para verificar el progreso de los estudiantes. si un estudiante tiene dos o más D o una F en cualquier clase, deberán asistir a sesiones de estudio en lugar de su sala de estudio habitual en la biblioteca de CWHS durante dos semanas consecutivas hasta revisar las calificaciones nuevamente (las calificaciones se verificarán cada dos semanas). Si el estudiante no ha mejorado sus calificaciones, continuará en sesiones de estudio por el resto del año. el cuarto. Los estudiantes en la sesión de estudio recibirán apoyo adicional de un CWHS miembro del personal de HS donde se eliminarán todas las distracciones para ayudar al estudiante a tener más éxito en CWHS.

ALMUERZO

Habrán tres períodos de almuerzo. Los estudiantes serán asignados a un período de almuerzo específico y se espera que pasen su período de almuerzo en el área común. El supervisor del comedor puede otorgar permiso para usar el baño y los bebederos. Si el supervisor del comedor envía a un estudiante a la oficina, se pueden tomar las siguientes medidas:

Primera ofensa: 2 días comen su almuerzo/lonche solos

Reincidencia: 1 semana de almuerzo/lonche solos y notificación a los padres

Tercera ofensa: almuerzo/lonche solos durante el resto del semestre.

COMIDA/SODA/GASEOSA EN EL EDIFICIO

NO se permitirán dulces, refrescos, café o bebidas que no sean agua sin gas en la escuela, esto incluye la sala de estudio. Los estudiantes solo pueden llevar agua en un recipiente/botella sellado durante el día escolar.

En la cafetería de la escuela se venden bebidas, refrigerios y otros artículos antes y después de clases. No se podrá sacar comida del área común durante el día escolar. A excepción del almuerzo/lonche frío traído de casa, no se podrá traer ningún otro alimento procedente de restaurantes o establecimientos de comida rápida. Las celebraciones en el salón de clases con dulces, refrescos y comida se permiten dependiendo el caso, con la aprobación del director del edificio.

Ejemplos comunes de cosas prohibidas: cafés, bebidas con cafeína, jugos, bebidas deportivas y cualquier tipo de refrigerio o comida.

Primera ofensa: tirar tu comida/bebida a la basura

Reincidencia: será enviado a la oficina, conversación con el director y revisión de la política de alimentos y bebidas

Tercera ofensa: se asignará una botella de agua transparente para la escuela

Responsabilidad del docente

1. Advertencia verbal
2. Un reporte, no en tu expediente + Reunión con el director
3. Un reporte en tu expediente + Reunión con el director y el superintendente
4. Plan de Ayuda

8

BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar para leer, investigar o estudiar. Los libros se pueden sacar en préstamo por dos semanas con una renovación de dos semanas. Los libros reservados y los libros de referencia se pueden sacar de la biblioteca sólo con el permiso del personal de la biblioteca.

POLÍTICAS GENERALES

El propósito final de la educación es ayudar a cada estudiante a convertirse en un ciudadano contribuyente en una sociedad democrática. Desarrollar y aceptar las responsabilidades y obligaciones de un buen ciudadano le ayudará a participar con éxito en el mundo del mañana. Le animamos a participar en actividades dentro de nuestra escuela. Recuerda que tu éxito en la escuela o en cualquier lugar estará directamente relacionado con tus esfuerzos. Las políticas que se encuentran en este manual pueden cambiar debido a la ley actual o a la acción de la junta directiva.

ASISTENCIA

La asistencia diaria y puntual es una parte integral de la experiencia de aprendizaje y se requiere que todos los estudiantes reciban el máximo beneficio de las oportunidades educativas que se ofrecen aquí. Al igual que en el mundo laboral, la expectativa es que los estudiantes lleguen a tiempo todos los días. La asistencia es una responsabilidad compartida que requiere comunicación y cooperación entre los padres, el estudiante y la escuela. Además, los estudiantes deben llegar puntuales a sus clases durante todo el día una vez en el edificio.

El mundo del trabajo tiene estas expectativas y nosotros también. Cualquier tardanza injustificada de más de diez minutos contará como una ausencia injustificada. Los estudiantes deben asistir a un mínimo de 4 clases justo antes de una actividad, evento o práctica con el fin de participar u obtener la aprobación del director .

En caso de que un estudiante no pueda asistir a la escuela, se clasificará en una de las dos categorías siguientes:

Ausencias justificadas ocurren debido a un evento sobre el cual el estudiante tiene poco o ningún control. Los ejemplos podrían incluir enfermedad, muerte de un familiar y citas médicas que no se pueden programar fuera del día escolar. Cualquier ausencia de tres días escolares consecutivos o la quinta ausencia injustificada en un trimestre deberá ser verificada mediante una nota del médico o de la enfermera de la escuela para ser justificada. Sin dicha verificación la ausencia se considerará injustificada. Los estudiantes tendrán 2 días para notificar a la oficina sobre el propósito de la ausencia antes de que se convierta en una ausencia injustificada. Por favor traer una nota del medica.

Ausencias injustificadas son aquellos momentos en los que un estudiante elige hacer algo que cae dentro del día escolar, que podría programarse en otro horario. Algunos ejemplos incluyen cortes de pelo, compras, trabajo fuera de la familia, sesión fotográfica de graduación y quedarse dormido.

9

El trabajo perdido deberá entregarse antes de las 8:15 am un día después del regreso del estudiante.

Todas las pruebas, tareas, presentaciones, etc. anunciadas previamente deberán entregarse el día que el estudiante regrese a clase. Los maestros o la oficina pueden requerir sesiones de estudio fuera del día escolar. Hay algunas ausencias que, aunque justificadas, no son aprobadas por la escuela debido a la interrupción del proceso educativo. Estas categorías incluirían trabajo en casa y vacaciones familiares.

- Se espera que un estudiante esté en la escuela 180 días por año académico. Los estudiantes del último año pueden salir antes de acuerdo con la aprobación de la Junta directiva. CWHS comprende que un estudiante puede tener la necesidad ocasional de ausentarse de la escuela, pero dentro de ciertas limitaciones.
- Se ha establecido un límite de ausencias de 10 días por semestre para cada estudiante en CWHS. Cualquier estudiante que esté ausente más de 10 días durante un semestre de cualquier clase está sujeta a la pérdida de crédito en esa clase. Los estudiantes con más de 10 ausencias podrán optar por contratar ese tiempo y trabajar para obtener créditos.
 - Se podrán realizar contratos entre los estudiantes y el maestro o entre los estudiantes y el director. Todos los contratos deben estar archivados en el archivo del Director. Todo el tiempo y el trabajo de recuperación deben completarse antes de 10 días escolares después del semestre o el estudiante

estará sujeto a la pérdida de crédito por esa clase. Se puede recuperar el tiempo antes o después de la escuela.

- Las ausencias que se deben a hospitalización, enfermedad a largo plazo, citas con el médico o el dentista no se contarán en el límite de 10 días si los padres proporcionan a la escuela una verificación escrita de los servicios del proveedor de salud dentro de los 3 días posteriores a la ausencia que indique las fechas específicas en cuestión.
- Otras ausencias que no contarán en el límite de 10 días incluyen actividades escolares aprobadas, días festivos religiosos reconocidos o funerales.
- Después de 5 días de ausencia en cualquier clase durante un semestre, se enviará un aviso a los padres informándoles de las ausencias, los motivos aducidos y la política de asistencia. Después de 10 días de ausencia, se enviará un aviso a los padres informándoles de las medidas tomadas.
- Los estudiantes deben firmar su salida en la oficina antes de que se les permita salir.
- La administración de la escuela toma la determinación final si una ausencia es justificada o injustificada.
- Los códigos de asistencia se utilizan para registrar la asistencia. Gráfico explicado:

0. Desconocido	7. Casa	14. Enfermera	21. Dejó la escuela/clase
1. enfermedad	8. Emergencia familiar	15. Consejero	22. Se saltado La escuela

10

2. Médico	9. Colocación legal	16. SEE	23. No Transporte
3. Vacaciones familiares	10. WIC/Mat/ExtMed	17. SFE	24. Remisión a la oficina
4. Fuera de la ciudad	11. Tribunal/PD	18. Relacionado con el clima	25. Traduciendo
5. Día universitario	12. Palacio de Justicia/Juzgado	19. Me quedé dormido	26. Se negó a ir
6. Funeral/duelo	13. Relacionados con la escuela	20. Problemas con el coche	27. Acompañamiento laboral(Job Shadow) /Carrera

Procedimientos de asistencia:

Llamada: Cuando no sea posible que un estudiante asista a clases, la escuela espera una llamada telefónica de los padres antes de las 9:00 de la mañana del día de la ausencia. El número de teléfono de la oficina es 225-6755. La llamada de los padres admitirá al estudiante el regreso a la escuela, pero el director toma la determinación final si es falta justificada o injustificada.

Si no es posible llamar a la escuela, el estudiante debe traer una carta por escrito de los padres dando el motivo de la ausencia cuando regrese a clases. Puedes dejar un mensaje en el teléfono fuera de horario. Los padres también pueden usar la aplicación JMC en sus teléfonos.

Enfermedad: Los estudiantes que se enfermen o se lesionen mientras están en la escuela recibirán primeros auxilios de acuerdo con la Política 504.3. Los estudiantes que se enfermen deben ver a la enfermera de la escuela o a una secretaria antes de irse a casa. No hacerlo resultará en una ausencia injustificada. Los estudiantes con una enfermedad contagiosa serán excluidos de asistir a la escuela por un período de tiempo especificado por la enfermera de la escuela.

Los estudiantes que requieran medicamentos recetados durante el horario escolar deben cumplir con lo siguiente:

- Se deben escribir instrucciones adecuadas y archivarse con la enfermera.
- Autorización firmada del padre o tutor
- Una autorización por escrito de un médico autorizado, un médico osteópata o un dentista con la dosis indicada.
- El consultorio o la enfermera no dispensarán medicamentos sin receta.

Trabajo de recuperación: Para ausencias justificadas, a los estudiantes se les permite la cantidad de días de ausencia más un día para completar el trabajo de recuperación por enfermedad o emergencias imprevistas hasta 10 días. Los estudiantes que tengan ausencias por cualquier otro motivo deberán hacer sus trabajos perdidos en clase. Es responsabilidad de el

11

estudiante obtener de sus maestros todo el trabajo perdido, ya sea antes del día que vaya a estar ausente o inmediatamente después de regresar a la escuela. No obtener el trabajo de recuperación no es excusa para no realizar el trabajo perdido.

Los estudiantes que estén ausentes debido a actividades relacionadas con la escuela o por vacaciones planificadas con familiares inmediatos, deben hacer arreglos con el maestro antes de la actividad o vacaciones..

Para ausencias injustificadas, todo el trabajo de recuperación debe entregarse antes de las 8:05am en el segundo día después de la ausencia. En circunstancias en las que se haya anunciado una tarea a largo plazo o un examen antes de una ausencia, se espera que los estudiantes cumplan con la fecha límite establecida o completen los requisitos inmediatamente después de regresar a la escuela.

CONSECUENCIAS POR AUSENCIAS/FALTAS INJUSTIFICADAS:

Primera Ausencia/Falta Injustificada:

Los estudiantes recibirán una advertencia y posiblemente una detención dependiendo del número de períodos de clase perdidos en el primer incidente. Se notificará a los padres/tutores.

Segunda Ausencia/Falta Injustificada:

Alumnos Servirán 45 minutos por período de clase perdido y se notificará a los padres/tutores.

Tercera Ausencia/Falta Injustificada:

Los estudiantes cumplirán 90 minutos por período de clase perdido y se notificará a los padres/tutores. Si es posible, se organizará una reunión.

Cuarta Ausencia/Falta Injustificada:

Los estudiantes cumplirán 180 minutos de detención por cada período de clase perdido y se notificará a los padres/tutores. Si corresponde, se notificará al fiscal del condado y, si se determina, se organizará una reunión de mediación.

Quinta Ausencia/Falta Injustificada:

Los estudiantes serán retirados de clase y reasignados a una sala de estudio. El estudiante recibirá un Retiro sin crédito en su expediente académico. Los padres serán informados de las acciones. Si corresponde, se notificará al fiscal del condado y, si se determina, se organizará una reunión de mediación.

Los estudiantes tendrán (24 horas) dos días para cumplir el tiempo de detención correspondiente o al final de la semana. El administrador puede pre autorizar a los estudiantes para que transfieran el tiempo de detención a la siguiente semana. Cualquier estudiante que falte a tres o más tiempos de detención tendrá detención dentro de la escuela hasta que se realice progreso para recuperar el tiempo adeudado. Los estudiantes que frecuentemente se saltan la detención pueden recibir medidas disciplinarias adicionales, incluida la suspensión fuera de la escuela.

RETARDOS/LLEGAR TARDE

Se espera que los estudiantes estén a tiempo en clase. Esto no sólo es importante para la clase, sino que es una expectativa de los empleadores. Tenemos 4 minutos para pasar de clase a clase. Si habla con un maestro después de clase, deberán obtener un pase firmado por el maestro para poder entrar a la siguiente clase. Las consecuencias por retardos se encuentran en la tabla disciplinaria. ****Tenga en cuenta: ****

*Los retardos se revisarán semanalmente por la oficina de asistencia.

* Los retardos se restablecerán al final de cada trimestre.

*Las políticas de asistencia están sujetas a cambios..

12

SALIR TEMPRANO DE LA ESCUELA

Un estudiante que desee salir temprano debe traer una nota firmada por sus padres o pedirles que llamen a la oficina. Los estudiantes deben firmar su salida cuando se van. Si un estudiante está enfermo, debe ver a la enfermera o secretaria de la escuela, quienes llamarán a los padres antes de que el estudiante firme su salida. Salir del edificio sin permiso o no firmar la salida se considerará una ausencia/falta injustificada (irse de pinta).

LOCKERS/CASILLEROS

A los estudiantes se les asignará un locker/casillero en el pasillo y otro en el vestidor del gimnasio. Con la implementación del programa 1:1, se podrá obtener un candado en la oficina de la escuela preparatoria. No hay ningún cargo, siempre y cuando sea devuelto al final del año escolar. Se recomienda encarecidamente que TODOS los estudiantes guarden bajo llave sus pertenencias tanto en el pasillo como en los casilleros del gimnasio para su propia protección. Todos los artículos y libros personales, cuando no estén en uso, deben guardarse en los casilleros. No manipules otro locker/casillero ni le des tu combinación a otra persona. Los casilleros no deben estar decorados con calcomanías adhesivas, letreros, carteles, lemas u otros elementos difíciles de quitar. No traiga artículos valiosos ni grandes sumas de dinero a la escuela. No traigas nada a la escuela que no puedas permitirte o quieras perder. No se permiten traer candados personales y si es el caso, el personal de la escuela tiene el derecho de cortarlo.

INSPECCIONES Y BÚSQUEDAS

Aunque los casilleros y escritorios escolares se asignan temporalmente a estudiantes individuales, siguen siendo propiedad del distrito escolar en todo momento. Los funcionarios escolares pueden realizar inspecciones periódicas, anunciadas y sin previo aviso de todos o una

selección aleatoria de lockers/ casilleros. Cualquier contrabando descubierto durante dichos registros será confiscado por los funcionarios escolares y podrá entregarse a las autoridades. El contenido del casillero de un estudiante (abrigo, mochila, bolso, etc.) y su contenido pueden ser registrados cuando un funcionario escolar tenga una sospecha razonable. Dichas búsquedas serán realizadas en presencia de otra persona o personas. Esto también se aplica a los vehículos estacionados en propiedad escolar.

TELÉFONOS

Los teléfonos escolares se colocan aquí por motivos comerciales. Los estudiantes no pueden realizar llamadas de larga distancia, excepto en caso de emergencia o a menos que se les otorgue permiso. Si los padres necesitan comunicarse con su(s) estudiante(s) por teléfono, deben llamar a la oficina de la escuela y el mensaje se entregará al estudiante.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No se permiten teléfonos en las aulas durante el día escolar. Los salones de clases incluyen biblioteca/sala de estudio, auditorio, gimnasio, salón de pesas, oficina de consejería y salones de clase. Los estudiantes pueden guardar sus teléfonos en los casilleros, en los automóviles o en casa. No se permiten teléfonos en los salones de clase, durante el horario de clase o el día escolar.

Si se ve un teléfono, se le confiscará al estudiante y será llevado a la oficina. Esto no está sujeto a discusión.

Los maestros llamarán a la oficina y alguien irá al salón de clases a recoger el teléfono.

1ra infracción: Se confisca el teléfono y se lo llevan a la oficina. Los estudiantes podrán recogerlo

13

al final del día.

2da Ofensa: Se confisca el teléfono y se lo llevan a la oficina. Los estudiantes pueden recoger el teléfono después de 2 días o los padres pueden hacerlo el mismo día.

3ra infracción: Se confisca el teléfono y se lo llevan a la oficina. Los estudiantes pueden recoger el teléfono después de 3 días o los padres pueden hacerlo el mismo día. A partir de la mañana siguiente, los estudiantes tendrán que dejar el teléfono en la oficina todos los días y todo el día al llegar a la escuela, por el resto del semestre.

Cualquier infracción adicional: el teléfono se confisca y se lleva a la oficina. Los estudiantes pueden recoger el teléfono después de 3 días o los padres pueden hacerlo el mismo día. A partir de la mañana siguiente, los estudiantes tendrán que dejar el teléfono en la oficina todos los días y todo el día al llegar a la escuela, por el resto del semestre + suspensión en la escuela (ISS).

A los estudiantes no se les permitirá usar sus airpods/auriculares durante la clase a menos que estén aprobados para fines de aprendizaje.

El uso del teléfono en el aula para una lección se permite dependiendo el caso, con la aprobación del director del edificio.

POLÍTICA DE INTERNET

El Distrito Escolar del Área de Cherokee ha buscado activamente poner a disposición de nuestros estudiantes y personal tecnología avanzada y un mayor acceso a oportunidades de aprendizaje. Internet es parte de esta "superautopista" de la información. Creemos que esta computadora es una herramienta educativa que permite a los estudiantes y al personal acceder y utilizar fuentes de información de las computadoras del distrito. Internet es también una herramienta para el aprendizaje permanente.

Uso adecuado y ético

Con esta herramienta de aprendizaje, los estudiantes y el personal deben comprender y

practicar un uso adecuado y ético. Los profesores supervisarán activamente a los estudiantes de preparatoria cuando utilicen Internet para clase. Los estudiantes accederán a recursos de Internet que los profesores han explorado y seleccionado previamente. Los profesores harán todo lo posible para garantizar que los estudiantes son dirigidos a sitios que solo tienen material y recursos apropiados para su edad y tema.

Condiciones y reglas de uso

- **Uso Aceptable:** El propósito de Internet es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación al brindar acceso a recursos únicos y una oportunidad para el trabajo colaborativo. Para seguir siendo elegible como usuario, el uso de Internet debe respaldar y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito.
- **Privilegio:** El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inadecuado, incluida cualquier violación de estas condiciones y reglas, puede resultar en la cancelación de este privilegio.

Un usuario responsable

Un usuario responsable de Internet puede tener acceso siempre que sea un miembro del personal o un estudiante del Distrito Escolar Cherokee.

Un usuario responsable puede:

- Usar Internet para investigar proyectos asignados en el aula.
- Utilice Internet sólo bajo la supervisión del maestro/miembro del personal.
- NO utilizar Internet para ningún propósito ilegal.
- NO utilice lenguaje descortés o abusivo.
- NO violar las reglas del sentido común de etiqueta.
- NO acceder/cambiar archivos/cuentas de computadora que no pertenezcan al usuario.
- NO recibir material protegido por derechos de autor sin permiso y/o citando fuentes.

14

Los estudiantes deben entender que:

- Si se violan las reglas, sus privilegios pueden terminar.
- Se necesita permiso para el uso de nombres de estudiantes, fotografías o trabajos publicados en un sitio de Internet.

Todo el acceso a Internet en la escuela está filtrado por un firewall. El software de filtrado es un producto de filtrado producido comercialmente que intenta bloquear sitios posiblemente objetables. Ningún filtro es perfecto. El filtro se actualiza semanalmente y el comité cibernético de la empresa de filtrado establece los criterios de filtrado. El administrador del sistema de la escuela genera y revisa un registro de actividad de todos los casos en los que nuestro filtro bloquea un sitio web. A un estudiante que infrinja esta política se le restringirá el uso a un mínimo de:

1er Ofensa:

Los estudiantes recibirán una advertencia verbal dependiendo de la gravedad de la infracción.

2do Ofensa:

Las computadoras de los estudiantes se colocarán en el grupo "restringido". Esto limitará lo que pueden usar en su Chromebook.

3ra Ofensa:

~~Los estudiantes~~ serán colocados en una lista de grupos severamente restringidos, lo que limitará los sitios que se pueden utilizar. Es posible que les quiten la computadora. **Estos están vigentes durante toda la carrera de un estudiante en CWHS.**

SERVICIO DE COMIDA

Puede depositar dinero en sus cuentas accediendo a una cuenta de padres en línea, enviando dinero con su hijo a la oficina o al personal del servicio de alimentos, o llamando a la cocina al 225-6765. Puede darles sus números de cuenta corriente, de débito o de crédito. Por favor, no haga esto entre las 11 a. m. y la 1 p. m. El mejor horario para comunicarse con el personal del servicio de alimentos es entre las 7:30 y las 3:00 todos los días. A los estudiantes no se les permitirá comprar a la carta a menos que su cuenta esté al día. La carta está disponible para todos los estudiantes. Pueden pagar esto en efectivo todos los días o cargarlo a su cuenta familiar si tienen el permiso de sus padres y si la cuenta tiene un saldo positivo.

Cualquier saldo de cuenta que sea -\$20.00 o más, al estudiante se le ofrecerá un sándwich de mantequilla de soya o queso, manzana y leche hasta que se pague la cuenta. Esta es una política de la junta directiva y se encuentra en la página de inicio bajo las políticas de la junta directiva número 710.4. Las cuentas del almuerzo deben mantenerse actualizadas. El departamento de servicio de alimentos

15

envía correos electrónicos para recordarle cuando se acerca a cero o menos. Asegúrese de que la oficina tenga sus correos electrónicos actualizados.

El desayuno se sirve de lunes a viernes de 7:00 a 8:00 en el área común/cafetería.

POLÍTICA DE BIENESTAR

La Política de Bienestar de las Escuelas Comunitarias Cherokee se puede encontrar en el sitio web del distrito de las Escuelas Comunitarias Cherokee bajo las políticas 507.9. Esta política describe los objetivos del distrito en materia de bienestar y nutrición para los estudiantes y profesores del distrito escolar de la comunidad Cherokee. El comité de padres, estudiantes, maestros y directores se reúne cada tres años para actualizar esta política. Si está interesado en ser parte de este comité, comuníquese con cualquier escuela y solicite que lo agreguen a este comité. Puede localizar la Política de bienestar y la revisión de bienestar en nuestro sitio web del distrito en [Padres-Estudiantes-Partes interesadas>Noticias de enfermería/Política de bienestar](#).

VISITANTES E INVITADOS

Ocasionalmente, los estudiantes tienen amigos que los visitan y desean traer visitantes a clase. Los estudiantes que deseen hacer esto deben comunicarse con la oficina del director tres días antes de traer un visitante. Si el director del edificio aprueba al visitante, se emitirá un pase. Los maestros no están obligados a aceptar visitantes. Los visitantes deberán cumplir con los mismos estándares de conducta que nuestros estudiantes regulares. Si un maestro lo considera necesario, el visitante puede ser remitido a la oficina. No se permiten visitas durante la primera o las últimas dos semanas de clases ni durante la semana de exámenes semestrales.

SEGURO

Se ofrece seguro contra accidentes estudiantiles a todos los estudiantes. Las reglas de la

Asociación Atlética de Iowa establecen que todos los atletas deben tener seguro para ser elegibles. Todos los accidentes deben informarse de inmediato al miembro del personal a cargo del estudiante en el momento del accidente.

ADEUDOS

Todas las tarifas, facturas y obligaciones individuales deben pagarse antes de que cualquier estudiante se gradúe.

se transfiere o sale de la escuela. Mantenerse actualizado sobre estos temas es beneficioso tanto para el distrito escolar como para el estudiante. Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, útiles y muebles proporcionados por la escuela. Los estudiantes que destrocen la propiedad o el equipo de la escuela deberán pagar por los daños causados. Antes de la graduación, todas las cuentas de almuerzos familiares deben estar al día.

EXENCIÓN DE CUOTAS ESTUDIANTILES

Los estudiantes cuyas familias cumplan con las pautas de ingresos para almuerzo gratis o a precio reducido, el Programa de Inversión Familiar (FIP), el Ingreso de Seguridad Suplementario (SSI), la asistencia de transporte bajo inscripción abierta o que estén en cuidado de crianza son elegibles para que se les exima o se les eximan las cuotas estudiantiles. parcialmente renunciado. Los estudiantes cuyas familias estén experimentando dificultades financieras temporales pueden ser elegibles para una exención temporal de las cuotas estudiantiles. Los padres de estudiantes que crean que pueden calificar para dificultades financieras temporales deben comunicarse con la

16

secretaria y/o el director al momento de la inscripción para obtener un formulario de exención. Esta exención no se traslada de un año a otro, por lo que debe completarse anualmente. La exención NO incluye tarifas estudiantiles tales como: cargos de Chromebook, artículos a la carta del servicio de alimentos, tarifas de candados, tarifas de casilleros, tarifas de tiendas, etc.

ACCESO A EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

La Junta Escolar Cherokee reconoce la importancia de mantener los registros de los estudiantes y preservar su confidencialidad. Los registros estudiantiles que contengan información de identificación personal se mantendrán confidenciales en las etapas de recopilación, almacenamiento, divulgación y destrucción. La oficina principal de la escuela preparatoria y los consejeros mantendrán los registros de los estudiantes.

Los padres y los estudiantes elegibles tendrán acceso a los registros del estudiante durante el horario comercial habitual del distrito escolar. Un estudiante elegible es un estudiante que ha cumplido dieciocho años de edad o asiste a una institución de educación post preparatoria. Los padres de un estudiante elegible tendrán acceso a los registros del estudiante solo con el permiso por escrito del estudiante elegible. Si un estudiante es dependiente según lo define el IRS, los padres pueden tener acceso sin el permiso por escrito del estudiante. A un representante de los padres o estudiantes elegibles se le puede negar el acceso al expediente de un estudiante si el distrito escolar tiene una orden judicial que así lo indique o cuando el distrito ha sido informado bajo las leyes apropiadas que los padres no pueden acceder a los registros del estudiante.

Los padres y los estudiantes elegibles tendrán derecho a acceder a los registros del estudiante cuando lo soliciten sin demoras innecesarias y en ningún caso más de cuarenta y cinco días después de que se realice la solicitud. Los padres, un estudiante elegible o un representante autorizado tendrán derecho a acceder a los registros del estudiante antes de una reunión o audiencia del Programa de Educación Individual (IEP).

Sólo se proporcionarán copias de los registros de los estudiantes si no hacerlo impediría efectivamente que el padre o el estudiante ejerzan el derecho de acceder a los registros de los

estudiantes.

Se eximirán las tarifas por copias de los registros si ello impidiera que los padres o el estudiante accedan a los registros. No se puede cobrar una tarifa por buscar o recuperar información de los registros de los estudiantes.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

La información del directorio se recopila con la intención de que se utilice para fines del distrito. Hay ocasiones en las que estos datos se solicitan a una fuente externa. Estos datos incluyen nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo electrónico, calificaciones, estado de inscripción, participación en actividades escolares, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, títulos y premios recibidos, fechas de asistencia, fotografías, y otras semejanzas, la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante y otra información similar.

Un padre o cualquier estudiante mayor de dieciocho años puede solicitar que esta información no sea compartida. Comuníquese con la oficina de la escuela preparatoria para firmar y devolver el formulario correspondiente. Referencia de política 506.2

17

CAMBIO DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Si un estudiante tiene un cambio en cualquier información de su directorio (dirección, número de teléfono, etc.), debe notificar a la oficina de inmediato. La información del directorio estará disponible para el servicio militar y las universidades si así lo solicitan. Los padres deben notificar a la escuela si no desean recibir correo de otras personas.

CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

La junta directiva cree que la conducta estudiantil inapropiada causa una interrupción material y sustancial al ambiente escolar, interfiere con los derechos de otros o presenta una amenaza a la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones escolares. Los estudiantes se comportarán como jóvenes adultos respetuosos dentro, alrededor y fuera del ambiente escolar.

Los estudiantes que no cumplan con esta política pueden ser disciplinados. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, expulsión del aula, detención, suspensión, libertad condicional y expulsión.

OPCIONES DISCIPLINARIAS Y DEFINICIONES

- **Suspensión:** Una acción disciplinaria que retira al estudiante del salón de clases. Esto puede ser una suspensión dentro o fuera de la escuela. Una suspensión fuera de la escuela significa que al estudiante no se le permitirá estar en los terrenos de la escuela o en actividades escolares en casa o fuera de la escuela durante el tiempo de la suspensión.
- **Expulsión:** Un acto disciplinario de retirar a un estudiante de la escuela por parte de la Junta Escolar por recomendación de la administración.
- **Detención:** A los estudiantes se les puede asignar tiempo de recuperación por violación de una política o regla escolar. La detención se realizará en la fecha y lugar asignados por el maestro u oficina. Un administrador escolar tratará individualmente con aquellos que no presenten a cumplir con su tiempo de detención.
- **Periodo de prueba:** Un acto que retrasa la acción disciplinaria siempre que el estudiante cumpla con las pautas específicas establecidas por un maestro o administrador.

DISCIPLINA

Cada estudiante tiene derecho a ser educado en un ambiente propicio para el aprendizaje. Los maestros tienen la autoridad y responsabilidad de establecer parámetros apropiados para garantizar que se mantenga dicho entorno.

En caso de que sea necesario retirar a un estudiante de la clase a pesar de las advertencias del maestro y otras medidas disciplinarias, se administrarán los siguientes pasos:

Primera ofensa:

El estudiante es enviado a la oficina. El maestro notifica a la oficina inmediatamente que el estudiante ha sido retirado de la clase y va en camino a la oficina. El administrador del edificio o la persona designada abordará el problema. El estudiante será responsable de cualquier trabajo perdido. Se asignará un mínimo de 30 minutos de tiempo de detención.

Reincidencia:

Si un estudiante es retirado de clase por segunda vez debido a un problema de conducta, el

18

administrador le asignará al estudiante una suspensión dentro de la escuela de esa clase por un mínimo de dos días. El estudiante no regresará a clase hasta que el director notifique a los padres. Se asignará un mínimo de 60 minutos de tiempo de detención.

Tercera ofensa:

Si el estudiante es retirado de la misma clase por tercera vez en un semestre debido a un problema de conducta, el administrador puede retirar al estudiante de la clase y recibir un “WF” (Retiro – Reprobado) para ese semestre. Los padres serán notificados de tales acciones.

LENGUAJE/GESTOS INAPROPIADOS

A cualquier estudiante que use lenguaje o gestos inapropiados en la propiedad escolar o durante las actividades escolares se le asignará una detención mínima de 30 minutos y una reunión con el director. Las consecuencias aumentarán con cada infracción.

INFRACCIONES DE ESTACIONAMIENTO

Exceso de velocidad, vagancias, conducir irresponsablemente (derrape de llantas), estacionarse ilegalmente ocupando dos espacios o bloqueando otros vehículos, hacer ruido excesivo intencionalmente (aceleración intencional del motor/tocar el claxon intencional), estacionarse en un área no designada o en el estacionamiento del personal, y entrar o salir por el camino equivocado son infracciones del estacionamiento.

Primera ofensa:

~~Detención por 2 horas~~

Reincidencia:

~~Se estacionaran~~ en el lado de la Piscina/alberca por dos semanas con 2 horas de retención.

Tercera ofensa:

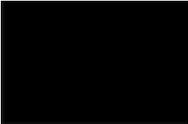
Ya no se permitirá estacionar en las instalaciones de la escuela por el resto del año con una detención de 2 horas.

PELEAS

(Para fines de definición, la pelea incluye tanto el acto físico de pelea como la confrontación verbal antes de cualquier contacto físico). Las consecuencias serán determinadas por la gravedad de la pelea. Se puede otorgar suspensión fuera de la escuela a estudiantes involucrados en peleas en propiedad escolar, incluidos edificios y terrenos escolares, en actividades escolares (en casa o fuera) o en vehículos de transporte escolar. Se entregarán declaraciones a la policía para su revisión y posibles cargos la primera vez si la pelea involucra lesiones graves. Si la pelea no involucra lesiones graves la primera vez se le puede asignar una suspensión fuera de la escuela (OSS). Si el estudiante está involucrado en una segunda pelea durante el año escolar, se puede contactar a la policía para revisar la situación y los posibles cargos que se presentarán. El agresor podrá ser puesto en libertad condicional durante el año escolar después de una audiencia ante la Junta de Educación. En el caso de agresión física, se podrán emprender acciones legales. Los reincidentes también pueden ser remitidos a la Junta de Educación para su expulsión.

Pautas disciplinarias para diversas reglas

Estas pautas relativas a la disciplina están vigentes en cualquier lugar de la propiedad escolar y en todas las actividades patrocinadas por la escuela en el hogar o fuera de ella. Toda detención asignada debe cumplirse dentro de las 24 horas posteriores a su asignación.

DIRECTRICES GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS				
Al imponer disciplina, el personal del distrito deberá cumplir con las siguientes pautas generales: 1. Se administrará disciplina cuando sea necesario para proteger a los estudiantes, los empleados de la escuela o la propiedad, y para mantener el orden esencial. 2. Los estudiantes serán tratados de manera justa y equitativa. La disciplina se basará en una evaluación cuidadosa de las circunstancias de cada caso. La tabla de disciplina se utilizará como guía para determinar las consecuencias de cada situación y en última instancia, a discreción de la administración.				
SUJETO	1ª OFENSA	2da OFENSA	3ª OFENSA	4ta OFENSA
Referido (a) a la oficina	30 minutos de Detención, Reunión con el Director	60 minutos Detención y 2 Días de Suspensión en la escuela, para una Clase en particular	Será expulsado de la clase y Recibe un WF(Retiro-Falla)	
Comportamiento disruptivo que resulta en una sanción disciplinaria	1 Día de Suspensión en la Escuela	3 días Suspensión en la Escuela	3 días de Suspensión Fuera de la Escuela	Será referido con el Superintendente
Violaciones relacionadas con teléfonos móviles	Confiscado / el Estudiante lo podrá recoger al final del día	Confiscado /el estudiante puede recogerlo después de 2 días / padres el mismo día	Confiscado/ alumno puede recogerlo después de 3 días/padres el mismo día	Insubordinación 1 día de suspensión en la escuela

Lenguaje o gestos inapropiados	30 minutos de Detención Reunión con el Director	60 minutos de Detención Reunión con el Director	1 Día de Suspensión en la Escuela Reunión con los padres	2 días de Suspensión en la Escuela Reunión con los Padres
Incumplimiento de las reglas a la hora del almuerzo/lonche	Por 2 Días Comerán su Almuerzo/Lonche solos	Por 1 Semana Comerán su Almuerzo/Lonche solos y se Notificará a los Padres	Por el resto del Semestre Comerán su Almuerzo/Lonche solos	
Absentismo escolar, no firmar a la salida, faltar/dejar clases, salir de la escuela durante el almuerzo/lonche sin permiso	Cero de calificación en todos los trabajos de las clases perdidas 1 Día de Suspensión en la Escuela	Ceros de calificación en todos los trabajos de las clases perdidas 2 Días de Suspensión en la Escuela	Cero de calificación en todos los trabajos de las clases perdidas 3 Días de Suspensión en la Escuela	Cero de calificación en todos los trabajos de las clases perdidas 4 Días de Suspensión en la Escuela
Insubordinación/falta de respeto al personal	1 Día de Suspensión en la Escuela	3 Días de Suspensión en la Escuela	3 Días de Suspensión fuera de la Escuela	Será Referido con el Superintendente
Peleas (como se define en el manual donde solo ocurren rasguños o raspones menores)	1 Día de Suspensión fuera de la Escuela	2 Días de Suspensión fuera de la Escuela, Notificación a la Policía	Suspensión fuera de la Escuela, será Referido con Superintendente e Notificación a la Policía	Suspensión fuera de la Escuela, será Referido con el Superintendente Notificación a la Policía

20

Peleas (como se define en el manual cuando se trata de situaciones graves). ocurren lesiones que requieren atención médica)	2 Días de Suspensión fuera de la Escuela Notificación a la Policía	4 Días de Suspensión fuera de la Escuela, Notificación a la Policía	Será Referido con el Superintendente Notificación a la Policía	Suspensión fuera de la Escuela, Referido con el Superintendente Notificación a la Policía
SUJETO	1ª OFENSA	2da OFENSA	3ª OFENSA	4ta OFENSA
Infracciones de estacionamiento (Exceso de velocidad, merodeo, Ruido excesivo intencional, Conducir irresponsablemente, Derrape de llantas, rosquillas Invierno/o en cualquier momento, estacionarse ilegalmente ocupando 2	2 Horas de Detención	Se Estacionaran en el lado de la Piscina/Alberca por 2 Semanas y 2 Horas de Detención	No se le Permitirá Estacionarse en el Estacionamiento de la Escuela por Resto del Año Escolar y 2 Horas de Detención	

espacios, bloquear otros vehículos, entrar y/o salir por el camino equivocado del estacionamiento)				
Posesión de tabaco, Cigarrillos electrónicos, ENDS, Juul Pods, productos líquidos para vapear o alcohol	2 Días de suspensión en la Escuela Notificación a la Policía	2 Días de suspensión fuera de la Escuela Notificación a la Policía	4 Días de suspensión fuera de la Escuela con Consejería Notificación a la Policía	Será referido con el Superintendente
Uso de tabaco, cigarrillos electrónicos, ENDS, Juul Pods y líquido para vapear o alcohol o bajo la influencia de alcohol o drogas.	2 Días de suspensión fuera de la Escuela Notificación a la Policía	4 Días de suspensión fuera de la Escuela Notificación a la Policía	8 Días de suspensión fuera de la Escuela con Consejería Notificación a la Policía	Será referido con el Superintendente
Posesión de armas	Suspensión fuera de la Escuela Será referido con el Superintendente Notificación a la Policía	Suspensión fuera de la Escuela será referido con el Superintendent e Notificación a la Policía	Suspensión fuera de la Escuela Será referido con el Superintendent e Notificación a la Policía	Suspensión fuera de la Escuela Será referido con el Superintendente Notificación a la Policía

Posesión de parafernalia de drogas	5 Días de Suspensión fuera de la Escuela	10 días de Suspensión fuera de la Escuela /Posible Expulsión	Expulsión	
Sustancias que se consideran drogas ilícitas	7 Días de Suspensión fuera de la Escuela	14 días de Suspensión fuera de la Escuela	Expulsión	
Posesión o uso de drogas ilegales en la escuela.	Expulsión			
Distribución o Venta de drogas ilegales.	Expulsión			
Actos de terrorismo	5 Días de suspensión fuera de la Escuela y Evaluación Psicológica antes de regresar.	10 Días de Suspensión fuera de la Escuela/Expulsión O posible medida Alternativa	Expulsión	

Vandalismo o robo	3 Días de Suspensión en la Escuela, Reparar/Reemplazar, llamada a la Policía	2 Días de Suspensión fuera de la Escuela, Reparar/Reemplazar, llamada a la Policía	Será Referido con el Superintendente	Será Referido con el Superintendente
Agresión / Acto de Violencia Agresión simple	4 Días SFE 2 Días SFE	8 Días de SFE 4 Días SFE	Será Referido con el Superintendente	Será Referido con el Superintendente
Agresión hacia un miembro del personal	Será Referido con el Superintendente llamada a la Policía.	Será Referido con el Superintendente, llamada a la policía.	Será Referido con el Superintendente llamada a la Policía.	Será Referido con el Superintendente llamada a la Policía.
Acoso o amenazas hacia estudiantes	3 Días SEE	2 Días SFE	4 Días SFE	Será Referido con el Superintendente
SUJETO	1ª OFENSA	2da OFENSA	3ra OFENSA	4ta OFENSA
Amenazas hacia los profesores o el personal	4 Días SFE	8 Días de SFE	Será Referido con el Superintendente	Será Referido con el Superintendente

Retardos Injustificados en un Semestre - por Retardo	5-10 Retardos = 20 min. Detención 11-15 Retardos = 30 min Detención 16-20 Retardos = 60 min Detención	21-25 Retardo = 90 min. Detención	26 Retardos o más = Marco de Tiempo Obligatorio 2-4pm Miércoles por Retraso
Uso de cámara/teléfono con cámara en lugares inapropiados o para fotografías inapropiadas	SFE - Será Referido con el Superintendente Notificación a la Policía	SFE-Será Referido con el Superintendente Notificación a la Policía	SFE -Será Referido con el Superintendente Notificación a la Policía
Uso Inapropiado de Internet	Advertencia verbal (dependiendo de Violación)	Será Colocado en una lista restringida	Será Colocado en una lista De Restricción Severa
A los estudiantes que prestan servicios en SEE se les permitirá practicar pero no participar en las actividades escolares.	Los estudiantes no pueden asistir ni participar en actividades escolares mientras estén bajo suspensión de SFE o hayan sido expulsados.		
<i>En cualquier momento, el director del edificio puede considerar necesario asignar una consecuencia en cualquier parte del proceso por una infracción específica.</i>			

POLÍTICA DE ARMAS

La junta directiva cree que las armas, otros objetos peligrosos y similares en las instalaciones del

distrito escolar causan una alteración material y sustancial del entorno escolar o presentan una amenaza a la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones del distrito

22

escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

Las instalaciones del distrito escolar no son un lugar apropiado para armas, objetos peligrosos y similares. Se quitarán armas y otros objetos peligrosos y similares a los estudiantes y otras personas que traigan a la propiedad del distrito escolar o en propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar o de estudiantes que están bajo el control del distrito escolar.

Los padres de estudiantes que posean armas, objetos peligrosos o cosas parecidas en la propiedad escolar serán notificados del incidente. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos se informará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen suspensión o expulsión.

Los estudiantes que traigan armas de fuego a la escuela o que, a sabiendas, posean armas de fuego en la escuela serán expulsados por no menos de un año. El superintendente tiene la autoridad para recomendar que este requisito de expulsión se modifique para los estudiantes, dependiendo el caso. Para los fines de esta parte de esta política, el término "arma de fuego" incluye, entre otros, cualquier arma diseñada para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el armazón o receptor de dicha arma, un silenciador o silenciador para tal arma, o cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso.

Las armas bajo el control de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley están exentas de esta política. El director puede permitir que personas autorizadas exhiban armas, otros objetos peligrosos o parecidos con fines educativos. Dicha exhibición también estará exenta de esta política. Es responsabilidad del superintendente, junto con el director, de desarrollar regulaciones administrativas con respecto a esta política.

MOCHILAS/ BOLSAS PARA LIBROS

No se deben llevar mochilas ni bolsas al salón de clases ni al comedor sin un permiso especial de la oficina. Los bolsos deben guardarse debajo del escritorio del estudiante durante el tiempo de clase. Las bolsas lo suficientemente grandes como para llevar un libro se considerarán mochilas.

PLAGIO/ HACER TRAMPA

Los estudiantes sorprendidos plagiando trabajos, informes o cualquier otra evaluación del aula serán castigados hasta el punto de no recibir crédito por la tarea.

Los estudiantes que utilicen Inteligencia Artificial (IA), como ChatGPT para tareas, trabajos, informes o evaluaciones, pueden ser castigados hasta el punto de no recibir crédito por la tarea.

INICIACIONES, NOVATAS, INTIMIDACIÓN O ACOSO

El acoso y la intimidación de estudiantes y empleados van en contra de las políticas federales, estatales y locales, y la junta directiva no los tolera. La junta directiva está comprometida a brindar a todos los estudiantes un ambiente escolar civil y seguro en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la junta cuenta con políticas, procedimientos y prácticas diseñadas para reducir y eliminar la intimidación y el acoso, así como procesos y procedimientos para abordar incidentes de intimidación y acoso. La intimidación y el acoso de los estudiantes por parte de estudiantes, empleados escolares y voluntarios que tengan contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

La junta prohíbe el acoso, la intimidación, las novatadas o cualquier otra victimización de los estudiantes, basándose en cualquiera de los siguientes rasgos o características reales o percibidos, que incluyen, entre otros, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, estatus, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad o discapacidad física o mental, ascendencia, preferencia de partido político, creencias políticas, estatus socioeconómico o estatus familiar. También está prohibido el acoso contra empleados

23

por motivos de raza, color, credo, sexo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, religión, edad o discapacidad.

Esta política está vigente mientras los estudiantes o empleados se encuentren en propiedades dentro de la jurisdicción de la junta; mientras se encuentre en vehículos propiedad o operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades patrocinadas por la escuela; y mientras esté fuera del recinto escolar si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela o del distrito escolar.

Si, después de una investigación, se descubre que un estudiante ha violado esta política, el estudiante será disciplinado con medidas apropiadas que pueden incluir suspensión y expulsión. Si después de una investigación se descubre que un empleado de la escuela ha violado esta política, el empleado será disciplinado con medidas apropiadas que pueden incluir el despido. Si después de una investigación se descubre que un voluntario de la escuela está en violación de esta política, el voluntario estará sujeto a medidas apropiadas que pueden incluir la exclusión de los terrenos escolares. “Voluntario” significa una persona que tiene contacto regular y significativo con los estudiantes.

Acoso e intimidación significa cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia un estudiante que se base en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante y que cree un ambiente escolar objetivamente hostil que cumpla con una o más de las siguientes condiciones. :

- Poner al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante; o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

“Electrónica” significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otros medios similares. “Electrónico” incluye, entre otros, comunicaciones a través de correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de localizador de personas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares.

El acoso y la intimidación pueden incluir, entre otros, los siguientes comportamientos y circunstancias:

- Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, intimidación, novatadas u otra victimización que tenga el propósito o efecto de causar lesión, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;

- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tengan el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Amenazas implícitas o explícitas sobre las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tienen el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante que tienen el propósito o efecto de causar daño, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; y/o
- Interferencia irrazonable con el desempeño de un estudiante o creación de un

24

ambiente de aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil.

Acoso sexual significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a la conducta se convierte implícita o explícitamente en un término o condición de la educación o los beneficios del estudiante;
- La sumisión o el rechazo de la conducta de un empleado de la escuela se utiliza como base para decisiones académicas que afectan a ese estudiante; o
- La conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante al crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

En situaciones entre estudiantes y funcionarios escolares, profesores, personal o voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, la intimidación y el acoso también pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Requerir que un estudiante se someta a intimidación o acoso por parte de otro estudiante, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación o participación del estudiante objetivo en programas o actividades escolares; y/o
- Exigir la sumisión o el rechazo de dicha conducta como base para decisiones que afectan al estudiante.

Cualquier persona que de manera oportuna, razonable y de buena fe informe un incidente de intimidación o acoso bajo esta política a un funcionario escolar, quedará inmune de responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y con la participación de la persona en cualquier proceso administrativo, judicial o otro procedimiento relacionado con el informe. Las personas que, a sabiendas, presenten una queja falsa pueden estar sujetas a medidas disciplinarias apropiadas.

También están prohibidas las represalias contra cualquier persona, porque la persona ha presentado una denuncia de intimidación o acoso o ha ayudado o participado en una investigación o procedimiento de acoso. Las personas que, a sabiendas, presenten denuncias de acoso falsas y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a medidas disciplinarias por

medidas apropiadas, al igual que cualquier persona que haya tomado represalias contra otra en violación de esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la exclusión

de los terrenos de la escuela.

La escuela o el distrito escolar investigarán de manera oportuna y razonable las acusaciones de intimidación o acoso. El superintendente o su designado será responsable de manejar todas las quejas de los estudiantes que alegen intimidación o acoso. El superintendente o su designado será responsable de manejar todas las quejas de los empleados que alegen intimidación o acoso.

También es responsabilidad del superintendente, junto con el investigador y/o director,

25

desarrollar procedimientos relacionados con esta política. El superintendente también es responsable de organizar programas de capacitación para estudiantes, funcionarios escolares, profesores, personal y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes. La capacitación incluirá cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de que un estudiante sea acosado. También incluirá estrategias de prevención del acoso eficaces y comprobadas. El superintendente también desarrollará un proceso para evaluar la efectividad de la política para reducir la intimidación y el acoso en la junta. El superintendente deberá informar a la junta sobre el progreso en la reducción de la intimidación y el acoso en la junta.

Los estudiantes que sientan que han sido acosados o intimidados deben:

- Comunicar al acosador o bully que el estudiante espera que el comportamiento cese, si el estudiante se siente cómodo haciéndolo. Si el estudiante necesita ayuda para comunicarse con el acosador o bully, el estudiante debe pedirle ayuda a un maestro, consejero o director.
- Si el acoso o la intimidación no cesa, o el estudiante no se siente cómodo confrontando al acosador o bully, el estudiante debe:
 - Decirle a un maestro, consejero o director
 - Escriba exactamente lo que sucedió, guarde una copia y entregue una copia al maestro, consejero o director, incluyendo:
 - Qué, cuándo y dónde ocurrió;
 - ¿Quién estuvo involucrado?
 - Exactamente lo que se dijo o lo que hizo el acosador o el bully
 - Testigos del acoso o intimidación
 - Lo que el estudiante dijo o hizo, ya sea en ese momento o más tarde
 - Cómo se sintió el estudiante
 - Cómo respondió el acosador o el bully.

DEBIDO PROCESO

Los estudiantes y/o padres que se sientan descontentos con las decisiones tomadas de acuerdo con las reglas y regulaciones escolares por los maestros, entrenadores u otro personal no administrativo pueden apelar la decisión al administrador del edificio por escrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la notificación de la decisión. Después de la revisión, el administrador confirmará, revocará o modificará la decisión anterior y notificará a los padres y al estudiante. Los estudiantes y/o padres que no estén satisfechos con la decisión del administrador pueden presentar una solicitud de revisión ante el Superintendente o su designado dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la notificación de la decisión del administrador del edificio. Al concluir la revisión, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente afirmará, revocará o modificará la decisión del administrador del edificio. Los estudiantes y/o padres pueden apelar por escrito la decisión del Superintendente dentro de los 5

días ante la Junta de Educación local. La ley estatal prevé una apelación más allá de la Junta de Educación local.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y HORARIOS

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

El programa de orientación está diseñado para brindar a los estudiantes comprensión y dirección útiles para resolver problemas educativos, vocacionales, sociales, cívicos y personales. Los consejeros intentan ayudar a cada estudiante a elegir sus actividades futuras a la luz de la comprensión de sus propias habilidades, aptitudes e intereses, y están listos para asesorar a los

26

estudiantes o a sus padres en cualquier momento.

Los estudiantes necesitan permiso de un consejero para ser exento de una clase o sala de estudio para visitar la oficina de orientación o el centro de información profesional.

Representantes universitarios: Sólo estudiantes del grado 11 y 12

- Obtener el permiso del consejero para ver al representante. El consejero le dará un pase para liberarlo de la sala de estudio o de la clase.
- El día de su cita programada, primero debe presentarse a su clase. Si se ha programado una prueba para ese día, no se le permitirá salir hasta que haya completado la prueba. Recuerde que se le pedirá que se presente a su clase antes del final del período con su pase firmado por un consejero.

CAMBIOS DE HORARIO DE CLASES

Los estudiantes tendrán cinco días para agregar/eliminar una clase durante el 1er y 3er trimestre y si hay el estudiante está tomando un horario completo (8 de 8 clases) se le permite abandonar una clase hasta la décima semana de clases, si aprueban la clase que abandonan, recibir un retiro; Si un estudiante está reprobando la clase que quiere abandonar, tomará un W.F (retirada reprobada). No se realizarán cambios de horario para conveniencia de los estudiantes. Los formularios de cambio de horario del sitio web del Departamento de Orientación deben completarse y devolverse a la oficina de Orientación antes de que el cambio sea oficial con la firma del padre/tutor. En circunstancias excepcionales, puede ocurrir un cambio de horario a discreción del consejero vocacional y del director cuando se considere apropiado hasta la décima semana de clases. (Los estudiantes recibirán un retiro si tienen una calificación aprobatoria en el cambio de calendario o un WF (Retirada reprobada) si tienen una calificación reprobatoria). Los estudiantes que toman un retirada reprobada no son académicamente elegibles y estarán bajo la Regla de Becas de inelegibilidad por 30 días consecutivos.

VISITAS A LA UNIVERSIDAD Y ENTREVISTAS DE TRABAJO

Los estudiantes de tercer y cuarto año serán exentos de la escuela para visitar una universidad siempre que se hagan arreglos con un mínimo de 3 días de anticipación con su consejero. A los estudiantes de tercer y cuarto año se les permitirán 2 visitas a la universidad por año. No se permiten visitas durante la última semana de ningún trimestre. Los pasos para una visita universitaria aprobada incluyen:

- Obtenga una hoja azul de la oficina del consejero, haga que sus maestros la firmen y devolverla a la oficina del consejero..

●Una llamada de los padres a la oficina del consejero para verificar la visita. ●Se requiere verificación de admisiones universitarias al regresar a los consejeros. Si no se siguen estos pasos, la ausencia se considerará injustificada.

MISCELÁNEAS

ESPÍRITU ESCOLAR

El espíritu escolar es más que asistir a un evento deportivo y animar a los Bravos. Es una actitud que debe ser parte de la cultura de la vida cotidiana aquí en Washington High School. Los

27

principales componentes del espíritu escolar positivo son:

- Los estudiantes necesitan respetarse a sí mismos, a los demás y a toda la propiedad.
 - Los estudiantes deben tratar a los demás con la misma cortesía que les gustaría que tuvieran hacia ellos mismos.
 - Los estudiantes deben estar orgullosos de todo lo que hay aquí en Washington: el edificio, el esfuerzo realizado para alcanzar las metas y el logro de las metas logradas. Lo más importante es que los estudiantes deben sentirse orgullosos de hacer siempre lo mejor que pueden en todo momento, en todas las fases de la vida escolar, ya sea al completar el trabajo diario o un examen, actuar en el escenario o en el campo de una competencia atlética.
 - Los estudiantes deben mostrar espíritu deportivo ganando y perdiendo con un sentido de clase, sin importar la actividad.
- Los estudiantes eliminados de un evento extracurricular tendrán que ver el video NHA Sportsmanship y serán eliminados de una serie de eventos próximos según el criterio de la administración según la situación que llevó a la eliminación.

AUTOMÓVILES Y ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes pueden estacionarse únicamente en el lado sur del edificio de CWHS. Estacionamiento de honor para estudiantes para los 14 mejores estudiantes (GPA) en la clase de último año se designará en el lado este del estacionamiento de estudiantes. Todos los demás espacios marcados están disponibles por orden de llegada. A los estudiantes NO se les permitirá estacionarse en el estacionamiento de la facultad/oeste hasta después de las 4:30 a menos que se le haya dado permiso por el director. Las infracciones en estacionamientos pueden incluir, entre otras: No andar en patineta en los terrenos de la escuela, exceso de velocidad, ruido excesivo intencional, conducir imprudentemente (derrape de llantas, rosquillas) estacionarse ilegalmente ocupando dos espacios, o bloquear otros vehículos, estacionarse en un área no designada o en el estacionamiento del personal antes de las 4:30, estacionarse en el carril de bomberos/autobús y entrar o salir del estacionamiento en sentido contrario. Alumnos del grado 9 es **posible que se requiera que use el estacionamiento alternativo si el estacionamiento sur está lleno.**

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

La ley estatal requiere educación física. Aquellos que no puedan participar deberán presentar a la escuela una justificación médica que indique el motivo de no participar. Los estudiantes deberán usar vestimenta adecuada durante la clase de gimnasia. A los estudiantes en los grados (9-12) se les puede permitir que se les exima de educación física si se debe a un conflicto de

clase o si completan una exención si participan en otras actividades físicas. Los estudiantes del último año tienen la opción de que se les exima de un semestre sin la aprobación de la Junta.

VACUNAS ESTUDIANTILES

Todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar de la Comunidad Cherokee deberán mantener un Certificado de Inmunización de acuerdo con el Código de Iowa 139.9. Después de la graduación del estudiante, se les entregarán los registros de vacunación y la escuela ya no es responsable de esos registros.

28

SALIDAS DE INCENDIO Y ÁREAS DE DESASTRES

Estos están designados en cada salón de clases. Siga las instrucciones dadas en cada salón.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los estudiantes se vistan apropiadamente, profesionalmente y con modestia para el entorno escolar. La ropa que puede ser apropiada para otros eventos o entorno no siempre es aceptable en un ambiente de aprendizaje. Cualquier estilo de vestimenta, prenda de vestir o peinado que interfiera o interrumpa el mantenimiento de una atmósfera propicia para el aprendizaje es inaceptable. Estos se aplican en la escuela, actividades extracurriculares y eventos fuera de casa en los que represente a Cherokee CSD.

Se deben usar zapatos en todo momento. Están prohibidos los zapatos o botas que dejen marcas de goma negras en el suelo o las paredes.

Cualquier prenda de vestir que sea obscena o que contenga lenguaje/gráficos/imágenes profanos o sexualmente sugerentes es vestimenta inadecuada.

Cualquier prenda de vestir que promueva drogas ilegales, productos de tabaco, alcohol, pandillas, símbolos/colores de pandillas está prohibida.

No se permiten sombreros, gorras, capuchas, trapos ni pañuelos en la escuela. No se deben usar pañuelos en la cabeza a menos que sea con fines religiosos, etc.

Cualquier prenda de vestir que sea excesivamente reveladora o disruptiva está prohibida. No se permiten tirantes finos, blusas que dejen el abdomen descubierto y que no se puedan fajar, camisas ajustadas, sin mangas, pantalones cortos (shorts muy cortos) y faldas, así como blusas que tengan un escote excesivo.

No se permiten prendas transparentes, overoles sin camisa y cualquier artículo donde la ropa interior sea visible.

No se permitirán cobijas durante el día escolar.

No se permitirán gafas de sol durante el día escolar.

No se permitirán pantalones de pijama ni pantuflas.

El administrador del edificio tiene la determinación final sobre la idoneidad de cualquier vestimenta cuestionable.

Los reincidentes recibirán medidas disciplinarias.

TRANSPORTE

Se aplicarán las siguientes políticas en el uso del transporte propiedad de la escuela:

- Los estudiantes viajarán en el autobús asignado por el distrito.
- Los conductores de autobuses operarán en un horario regular. Se realizará una desviación de este horario si las condiciones climáticas y de la carretera lo justifican.
- Los autobuses están programados para llegar a la escuela preparatoria a las 7:55am y sale a las 3:30pm

- Los conductores de autobuses no tendrán que esperar a que recojan a los estudiantes más de un tiempo razonable. Si un estudiante no viaja, se le debe indicar al conductor que continúe.
- El conductor del autobús tiene el control total de la conducta de los estudiantes y tiene la autoridad de asignar asientos especiales a los estudiantes cuya conducta sea perjudicial para la seguridad del grupo.
 - En casos de mala conducta en el autobús, un administrador escolar y el jefe de

29

transporte se ocuparán del problema y pueden establecer un período de tiempo durante el cual el estudiante será excluido del transporte del distrito escolar.

- Cualquier estudiante que desee viajar en autobús y que no sea un pasajero habitual deberá obtener el permiso de un administrador de la escuela.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Reglas para viajar en autobús:

- Observar la misma conducta que en el aula.
- Sea cortés, no utilice lenguaje profano.
- No comas ni bebas en el autobús.
- Mantenga el autobús limpio, tire toda la basura en el bote al llegar a su parada de autobús.
- No vapear o fumar
- No seas destructivo con los asientos.
- Coopere con el conductor del autobús.
- Permanece en tu asiento en todo momento.
- Si hay un cinturón de seguridad disponible, debe usarlo.
- Mantenga la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús en todo momento.
- No abra ventanas sin permiso.
- Los conductores de autobuses están autorizados a asignar asientos.

Violaciones de conducta en el autobús:

1.^a infracción: el conductor advierte verbalmente al estudiante y el informe se envía por correo a los padres.

Segunda infracción: el conductor, el director de transporte y el director hablan con el estudiante y envían el informe por correo a los padres.

Tercera infracción: el conductor, el director de transporte y el director hablan con el estudiante, llaman a los padres y envían el informe por correo a los padres. Suspensión de hasta 3 días.

4ta infracción: El conductor, el director de transporte y el director hablan con el estudiante, llaman a los padres y envían el informe por correo a los padres. Suspensión de hasta 2 semanas.

Quinta infracción: El conductor, el director de transporte y el director hablan con el estudiante, llaman a los padres y envían el informe por correo a los padres. Suspensión hasta por el resto del año escolar.

Las violaciones de violencia en la conducta en el autobús quedan a discreción del director de transporte y del director.

30

AUTOBUSES DE ACTIVIDADES

Los estudiantes que realicen viajes de actividades deben regresar a casa con su grupo, equipo, organización o clase. Se desaconseja salir temprano, pero cuando sea necesario, sus padres deben comunicarse personalmente con el patrocinador o el entrenador. Si se necesita transporte con otro padre, se debe organizar con anticipación a través del director de actividades o el director, cuando sea posible. Se debe proporcionar un permiso escrito a mano, al entrenador principal, patrocinador o acordarlo previamente con la oficina.

TIEMPO FAMILIAR

Los miércoles por la noche y los domingos están designados como momentos familiares en el Distrito Escolar Cherokee. Los estudiantes y los patrocinadores de actividades no deben programar una actividad escolar que pase más allá de las 6:30 p. m. del miércoles o en cualquier momento del domingo. Puede haber ocasiones en que las actividades fuera del control de la escuela caigan durante estos tiempos.

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR ABUSO A ESTUDIANTES POR PARTE DE EMPLEADOS Es política del Distrito Escolar de la Comunidad Cherokee que los empleados de la escuela no cometan actos de abuso físico, sexual o verbal, incluido el comportamiento sexual inapropiado e intencional, hacia los estudiantes. Cualquier empleado de la escuela que cometa tales actos está sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir el despido.

El procesamiento de una queja o alegación se manejará de forma confidencial en la máxima medida posible.

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee investigará de inmediato todas las acusaciones por parte de un investigador de nivel uno designado y un suplente.

INVESTIGADORES NIVEL I

Los investigadores de nivel I de Cherokee Community School responsables de investigar el abuso de estudiantes por parte de los empleados son Brian Christiansen y Thomas Ryherd. bchristiansen@ccsd.k12.ia.us o tryherd@ccsd.k12.ia.us , 712-225-6767

INVESTIGADORES NIVEL II

Los investigadores de nivel II de la Escuela Comunitaria Cherokee responsables de investigar el abuso de estudiantes por parte de los empleados son el Sargento Brett Gannon del Departamento de policía de Cherokee.

REGLAS DE ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

31

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL

ESTUDIANTE La Junta Directiva del Distrito Escolar Comunitario Cherokee ofrece una variedad de actividades voluntarias diseñadas para mejorar la educación en el aula de sus estudiantes. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares sirven como embajadores de la escuela durante todo el año calendario, ya sea dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes que deseen ejercer el privilegio de participar en actividades extracurriculares deben comportarse de acuerdo con la política de la junta y deben abstenerse de actividades que sean ilegales, inmorales, insalubres o altamente inapropiadas. La participación en estas actividades es un privilegio, condicionado al cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos por la junta, la administración y los entrenadores y patrocinadores de actividades individuales. El director mantendrá registros de las violaciones de la Regla de Buena Conducta.

La participación en las actividades escolares es un privilegio. Las actividades escolares brindan el beneficio de promover intereses y habilidades adicionales en los estudiantes durante sus años escolares y para toda la vida. Se espera buena conducta, tanto dentro como fuera de la escuela, de los estudiantes que representan a Washington High School en todas las actividades. Cada estudiante debe ejercer autodisciplina y autocontrol si quiere continuar participando en las actividades escolares.

Será responsabilidad del superintendente adoptar reglas y reglamentos para las actividades escolares. Los estudiantes que deseen participar en actividades escolares deben cumplir con los requisitos establecidos por el distrito escolar para participar en la actividad.

Esta política está vigente para todos los estudiantes de los grados 9-12 e incluye el verano siguiente al 8º y 12º grado. Todos los estudiantes educados en el hogar, con doble matrícula, de educación regular y de educación especial serán responsables de cumplir con esta política.

En vista de lo anterior, Washington High School hará cumplir las siguientes políticas y procedimientos relacionados con los estándares para la participación en actividades extracurriculares y co-curriculares durante todo el año, tanto dentro como fuera de la escuela. Estas actividades incluyen, entre otras, las siguientes: fútbol, voleibol, campo traviesa, baloncesto, lucha libre, atletismo, béisbol, golf, tenis, sóftbol, obras de teatro, presentaciones musicales no calificadas, oratoria y teatro, Sociedad Nacional de Honor, Consejo estudiantil, porristas, debates, anuario, periódico, club de arte, oficial de clase y otras actividades patrocinadas por la escuela como, entre otras, candidatos a rey y reina y oradores en asambleas y programas. Las políticas estatales relacionadas con la elegibilidad académica están sujetas a cambios. El distrito seguirá la política estatal más reciente.

Elegibilidad académica

Para ser elegible para una actividad, los estudiantes que participan deben:

- Inscrito o con doble inscripción en CWHS
- Inscrito en al menos 6 créditos, y haber aprobado todas las clases

del semestre anterior

- Debe aprobar todas sus clases actuales.
- Para estudiantes en actividades deportivas, musicales o de habla; ser menor de 20 años
- Para estudiantes en actividades deportivas, musicales o de habla, estar inscritos en

32

la escuela preparatoria durante ocho semestres o menos.

- Para estudiantes de atletismo, no haber sido miembro de un equipo universitario ni haber entrenado con un equipo universitario, ni haber participado en una competencia universitaria ni haber practicado ese deporte profesionalmente.
- Haber cumplido con todos los requisitos de transferencia, si el estudiante es un estudiante transferido, o ser elegible según las leyes y regulaciones estatales si el estudiante es un estudiante de inscripción abierta.
- A los estudiantes de educación especial o a los estudiantes cubiertos por un plan de la Sección 504 no se les negará la elegibilidad sobre la base de la beca si el estudiante está logrando un progreso adecuado, según lo determine el equipo del estudiante, hacia las metas y objetivos del IEP o plan 504 del estudiante.
- La elegibilidad para participar se determina cumpliendo con las calificaciones de la organización. En el caso de grupos que se presenten ante el público o se reúnan en competencia con otras escuelas, el estudiante deberá estar aprobando un mínimo de 6 créditos de clases para el período de calificaciones del 1er y 3er trimestre. Todas las clases de Washington High School, College Now y GS contarán para este número

REGLAS ACADÉMICAS DE LOS DIEZ DÍAS: Si al final del primer y tercer trimestre un estudiante no aprueba todas sus clases, el estudiante no será elegible durante diez días escolares y deberá presentarse a las sesiones de estudio en la biblioteca de CWHS.

El punto de partida para ganar o perder la elegibilidad por razones académicas será el siguiente: Un estudiante que recupere la elegibilidad será elegible tan pronto como las calificaciones de los maestros sean enviadas a la oficina; El período de inelegibilidad comenzará un día después de la entrega de las calificaciones en la oficina para notificar a los estudiantes, patrocinadores y padres.

REGLAS DE LA IAHSAA/IGHSAU

A partir del 1 de julio de 2024, se aplicarán las siguientes pautas a los estudiantes al finalizar un período de calificación semestral.

- Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria durante el semestre, el estudiante no será elegible para participar en concursos interescolares por un período de veinte (20) días consecutivos. No es necesario que el estudiante haya competido previamente en este deporte. Consulte con el director o director deportivo la fecha exacta de inicio, que está determinada por las asociaciones deportivas estatales.
- Para las asociaciones de bellas artes patrocinadas por el estado, la sanción es de treinta (30) días consecutivos a partir de la disponibilidad de las boletas de calificaciones.
- Los estudiantes que participan en deportes de verano, pero son declarados académicamente no elegibles debido a las calificaciones del 2do semestre, el período de inelegibilidad será de veinte (20) días según lo establecido por la IAHSAA y el IGHSAU (Regla de Becas). El estudiante que cumple su sanción durante una actividad de verano se considerará elegible inmediatamente en el otoño.

Al desarrollar esta opción, creemos que es beneficioso para los estudiantes continuar participando en actividades y recibir asistencia académica para sus deficiencias.

- Es posible que se requiera que el estudiante trabaje con los maestros de las clases en las que tiene deficiencias.
- Al estudiante no se le permitirá participar en una presentación pública o competencia atlética durante el período no elegible, excluyendo aquellos conciertos y presentaciones que sean calificados.
- Al final del segundo semestre esta opción no está disponible y el período de 20 días de inelegibilidad durante el cual se lleva a cabo la competencia interescolar se aplicará a las actividades de verano. El estudiante podrá practicar durante este período.

Violaciones del Código de Conducta

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares cumplan con los más altos estándares de conducta personal y ciudadanía. Las siguientes infracciones están sujetas a sanciones, ya sea en la escuela o en otro lugar, las 24 horas del día, los 365 días del año. Las sanciones enumeradas se refieren a todas las infracciones. Los ejemplos son los siguientes, entre otros:

- El uso, posesión, entrega o compra de bebidas alcohólicas (tener el olor a alcohol en el aliento es evidencia de “uso”).
- Uso, compra o posesión de productos de tabaco, independientemente de la edad del estudiante.
- Estar asistiendo a una función o fiesta donde el estudiante sabe o tiene motivos para saber que menores están consumiendo alcohol u otras drogas ilegalmente y no salir a pesar de tener una oportunidad razonable para hacerlo.
- Posesión, uso, compra o intento de venta/compra de drogas ilegales, o posesión, uso, compra o intento de venta/compra no autorizados de drogas que de otro modo serían legales;
- Vandalismo a la propiedad, pública o privada.
- Invasión de propiedad escolar.
- Desobediencia flagrante de una regla y reglamento escolar que resulta en una suspensión fuera de la escuela y/o recomendación de expulsión.
- Posesión ilegal o uso ilegal de un arma peligrosa.
- Uso y/o posesión de dispositivos pirotécnicos (como fuegos artificiales o petardos) en la propiedad escolar.
- Participación en una exhibición pública lasciva, obscena o indecente. ● Participar en cualquier acto que sería motivo de arresto o citación en el sistema judicial penal o juvenil (excluyendo delitos menores como tráfico o caza/violaciones de pesca), independientemente de si el estudiante fue citado, arrestado, condenado o juzgado por los actos.
- Conducta extremadamente inapropiada u ofensiva, como agredir al personal o a los estudiantes, insubordinación grave (responder o negarse a cooperar con las autoridades), novatadas o acoso a otros. NOTA: ¡Esto podría incluir conducta

grupala!

- Cualquier acto de iniciación puede ser investigado por el director o su designado para determinar si constituye una violación del Código de Conducta. Esto podría incluir conducta grupal.

Transferencia de la escuela secundaria a la escuela preparatoria

Si un estudiante de octavo grado que actualmente participa en actividad de preparatoria es considerado culpable de una violación del Código de Conducta, ese estudiante cumplirá la sanción de la escuela preparatoria, pero no se reflejara en su expediente de la escuela preparatoria.

NOTA: Un estudiante de octavo grado se considera un estudiante de preparatoria inmediatamente después de completar su año de octavo grado.

Determinación de inelegibilidad

Un estudiante será declarado no elegible si:

- Un estudiante admite haber violado uno de los estándares del Código de Conducta ante la administración de la escuela.
- Un estudiante es remitido a la administración de la escuela por parte de las autoridades policiales o agencias judiciales.
- Un estudiante es declarado culpable en un tribunal de justicia.
- Un empleado del distrito es testigo de cómo un estudiante infringe uno de los estándares del Código de Conducta y lo informa a la administración del edificio dentro de los quince días posteriores a la infracción.
- Un estudiante es acusado mediante una declaración firmada por uno o más ciudadanos de la comunidad. Esta declaración debe hacerse por escrito en la oficina del director o del director deportivo dentro de los quince días posteriores a la presunta infracción. Después de revisar la evidencia, el director determinará el estado de elegibilidad del estudiante.
- Una investigación, iniciada por la administración escolar, determina que se ha infringido una norma basándose en una preponderancia de pruebas.

Restablecimiento de la elegibilidad

Un estudiante declarado no elegible sólo podrá recuperar su elegibilidad participando en una actividad desde el inicio de la temporada hasta su finalización.

Sanciones del Código de Conducta

Primera ofensa:

- Atletismo: 25% de las fechas de la temporada (las fechas definidas son competencias interescolares)
- Música Instrumental y Vocal: 4 semanas que deben incluir una actuación. Si no hay eventos durante este tiempo, el primer evento después del período de 4 semanas (excluyendo actuaciones calificadas)
- Discurso: Será suspendido de la próxima competencia
- Drama: Será suspendido del elenco de la obra actual o de la próxima obra programada

- La membresía en la Sociedad Nacional de Honor terminará y el estudiante tendrá la opción de postularse el año siguiente.
- La continuación de los deberes y responsabilidades del Consejo Estudiantil y del Oficial de Clase se suspenderá durante tres meses.

Reducción de la pena por la primera infracción

Las sanciones anteriores podrán reducirse a la mitad al cumplir cualquiera de las siguientes condiciones:

- **Evaluación y tratamiento (primera infracción)**

Si un estudiante es admitido para recibir tratamiento en un centro de tratamiento por abuso de sustancias reconocido y permite que el personal del centro de tratamiento se comunique con el superintendente de las escuelas o la persona designada por la escuela con respecto a la recomendación de tratamiento o atención de seguimiento, la sanción del estudiante por la infracción será cortada a la mitad. Si el estudiante es evaluado pero no se recomienda para tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación contarán para el requisito de 20 horas.

- **Servicio comunitario (primera infracción)**

El estudiante completa 20 horas de servicio comunitario que serán organizados por el departamento de orientación y la administración de la escuela preparatoria. Si la infracción está relacionada con una sustancia, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento contarán para el requisito de 20 horas.

Reincidencia:

- **Atletismo:** 50% de las fechas de la temporada (las fechas definidas son competencias interescolares).
- **Música Instrumental y Vocal:** 8 semanas que deben incluir 2 actuaciones. Si no hay eventos durante este tiempo, el primer evento después del período de 8 semanas (excluyendo presentaciones cocurriculares).
- **Debate:** 50% de las fechas.
- **Discurso:** Será suspendido de la próxima competición.
- **Drama:** Será suspendido del elenco de la obra actual o de la próxima obra programada.
- **Membresía en el Nacional Sociedad de Honor Terminará** teniendo el estudiante la opción de postularse el año siguiente.

- La continuación de los deberes y responsabilidades del Consejo Estudiantil y del Oficial de Clase se suspenderá durante doce meses.

Reducción de la pena por segunda infracción

Las sanciones anteriores podrán reducirse a la mitad al cumplir cualquiera de las siguientes condiciones:

- **Evaluación y tratamiento por segunda infracción**

Si un estudiante es admitido para recibir tratamiento en un centro de tratamiento por abuso de sustancia reconocida y permita que el personal del centro de tratamiento se comunique con el superintendente de las escuelas o la persona designada por la escuela con respecto a la recomendación de tratamiento o atención de seguimiento, la sanción del estudiante por la infracción será cortada por mitad.

Si el estudiante es evaluado pero no se le recomienda tratamiento, las horas dedicadas a la evaluación contarán para el requisito de 40 horas.

- **Servicio comunitario por segunda infracción**

El estudiante completa 40 horas de servicio comunitario que serán organizados por el

departamento de orientación y la administración de la escuela preparatoria. Si la infracción está relacionada con una sustancia, las horas dedicadas a la evaluación y el tratamiento contarán para el requisito de 40 horas.

Tercera infracción:

Suspensión de todas las actividades por un año.

Reducción de la pena: Ninguno.

Cuarta infracción:

Suspensión de todas las actividades por el resto de la carrera de escuela preparatoria.

Eliminación de una infracción (solo elegible en infracciones del Código de conducta 2.º, 3.º o 4.º) Dieciocho meses después del restablecimiento de la elegibilidad por una violación del Código de Conducta Estudiantil, un estudiante, junto con un padre/tutor, puede presentar una declaración escrita solicitando la eliminación de una violación del expediente del estudiante (Esta solicitud debe ocurrir dentro de los 60 días después de completar dieciocho meses sin período de violación del Código de Conducta). El director, el director deportivo y un comité de miembros de la facultad celebrarán una audiencia y revisarán la solicitud para decidir si la eliminación de la infracción es lo mejor para el programa extracurricular de CWHS. Si se rechaza la solicitud, se proporcionará una declaración escrita al estudiante y al padre/tutor que justificará la denegación.

Método de recuento del número de infracciones del Código de conducta La primera infracción ocurre cuando un participante admite o se determina que ha violado el Código de Conducta. La segunda, tercera y cuarta infracción ocurren cuando un participante nuevamente admite o se determina que ha violado las reglas de elegibilidad dentro de su carrera en la escuela secundaria. (Las infracciones se acumulan a lo largo de la carrera de escuela preparatoria de un estudiante). Los estudiantes pueden continuar practicando con sus grupos después de recibir una primera y segunda infracción, pero no pueden usar uniforme ni participar de ninguna manera durante una competencia o actuación. Sin embargo, después de recibir una tercera, el estudiante no podrá practicar con el grupo. (Los intérpretes musicales están excluidos de esto debido a su naturaleza co-curricular).

Proceso de notificación

Audiencia

El director de la escuela investigará las acusaciones y notificará al estudiante y a los padres sobre la infracción y la sanción.

- El director tiene derecho a aumentar la pena en casos graves. En tal caso, el director debe proporcionar una declaración escrita que respalde el aumento en penalización para el estudiante, los padres, el superintendente y la Junta de Educación.
- La decisión del director (o director deportivo) se puede apelar ante el superintendente de escuelas presentando una solicitud por escrito al superintendente indicando el motivo de la apelación. Dicha solicitud deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la decisión del mandante. Durante el proceso de apelación, un estudiante no es elegible para participar.

Apelar

- Una apelación será escuchada por el superintendente de escuelas. También se incluirán en la apelación el estudiante involucrado y el padre o defensor del estudiante.

- La apelación se escuchará dentro de los cinco días hábiles o una semana (lo que sea más corto) a partir de la fecha en que se presentó la solicitud de apelación.
- Durante el período entre la presentación de una apelación y una audiencia, un estudiante no será elegible para participar.
- Los deberes y poderes del superintendente durante el proceso de apelación incluyen:
 - Revisar la evidencia presentada al director o por él,
 - Escuchar cualquier información nueva presentada por cualquiera de las partes,
 - Afirmar o revocar la decisión del mandante,
 - Restablecer la pena original según lo establecido en el Código de Conducta.
- El superintendente no tiene la autoridad para ajustar la sanción en mayor o menor grado que lo descrito en el Código de Conducta.
- Se enviará por correo una copia de los resultados de la apelación al padre/tutor del estudiante involucrado y al presidente de la Junta de Educación.

Apelación a la Junta de Educación:

- Se puede hacer una apelación de dicha decisión ante la Junta de Educación si se presenta una solicitud por escrito para dicha apelación ante el superintendente de la escuela dentro de los tres días hábiles posteriores a la decisión del superintendente.
- La junta de educación escuchará la nueva apelación dentro de los cinco días escolares posteriores al final del período de presentación. El estudiante no será elegible para participar.

ESTUDIANTES QUE SE TRANSFIEREN A CWSHS CON UNA VIOLACIÓN DE BUENA CONDUCTA Cualquier estudiante declarado no elegible bajo la Política de Elegibilidad de un distrito escolar anterior sin haber completado el período completo de inelegibilidad en esa escuela y sin haberse transferido a las Escuelas de la Comunidad Cherokee, será responsable ante la Política de Elegibilidad de su antiguo distrito escolar. Una vez que se haya completado ese período de inelegibilidad, el estudiante es inmediatamente elegible para las actividades escolares en las Escuelas Comunitarias Cherokee.

NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

De conformidad con la Política 501.16, la junta hará esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, fomentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para que reciban educación que puedan existir en las políticas o prácticas del distrito. Un niño sin hogar se define como un niño o joven entre 5 y 21 años de edad que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye un niño o joven que vive en la calle, en un automóvil, tienda de campaña o edificio abandonado o alguna otra forma de refugio que no esté diseñada como vivienda permanente; quién vive en un refugio comunitario; o que esté viviendo con familiares no biológicos o con amigos, quienes podrán o no tener tutela legal sobre el niño o joven de edad escolar.

Para facilitar la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en edad escolar, las siguientes áreas de política se modificarán de la siguiente manera:

- Registros escolares: Para los estudiantes que se transfieren fuera del distrito, los registros pueden entregarse directamente al estudiante o a sus padres. Además, los estudiantes que se transfieren al distrito pueden proporcionar registros acumulativos directamente al distrito. El distrito no exigirá que dichos registros sean enviados desde otro distrito antes de que el estudiante pueda inscribirse. Luego, la escuela solicitará los registros oficiales a la escuela de envío.
- Requisitos de vacunación: A los estudiantes sin hogar no se les negará la inscripción por falta de registros de vacunación si:
 - Tienen una declaración firmada por un médico que indica que la vacunación sería perjudicial para el niño.
 - Proporcionan una declaración jurada que indique que dicha vacuna entraría en conflicto con sus creencias religiosas.
 - Están en proceso de ser inmunizados
 - Es un estudiante transferido de otra escuela.
 - El distrito hará un esfuerzo razonable para localizar lugares de vacunación. registros de la información proporcionada o hará los arreglos para que el estudiante reciba vacunas.
- Exención de tarifas y cargos: Se pueden eximir las tarifas y cargos que puedan presentar una barrera para la inscripción o transferencia de un niño o joven sin hogar, al criterio del superintendente.
- Requisitos de inscripción/asignación: Los requisitos de inscripción, que pueden constituir una barrera para la educación del niño o joven sin hogar, pueden no aplicarse al criterio del superintendente. Si el distrito no puede determinar el nivel de grado del estudiante debido a que falta o está incompleto sus registros, el distrito administrará pruebas o utilizará otros medios razonables para determinar el nivel de grado apropiado para el niño.
- Residencia: Para los propósitos de un niño o joven sin hogar, la residencia con el propósito de asistir a la escuela será donde el niño realmente reside o el distrito de origen del niño. El distrito de origen de un niño es el distrito escolar donde estuvo matriculado por última vez. El factor decisivo será el bienestar del niño.

En la medida de lo posible, no se requerirá que el niño cambie de centro de asistencia dentro del distrito cada vez que cambie de residencia, a menos que ese cambio resulte en que el niño ya no sea clasificado como sin hogar.

- Transporte: El superintendente puede renunciar a las políticas o prácticas relacionadas con el transporte de estudiantes, que podrían causar una barrera para la asistencia de un niño o joven sin hogar.
- Servicios especiales: Todos los servicios, que están disponibles para los estudiantes residentes, estarán disponibles para los niños o jóvenes sin hogar matriculados en el distrito. Los servicios incluyen educación especial, programas para talentos y superdotados, educación profesional y técnica, programas de inglés como segundo idioma, servicios de salud y programas de alimentación y nutrición.

39

APÉNDICE B: REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Código nº 903.5R1

I. Directrices.

Las personas, incluidos los estudiantes, pueden tener derecho a distribuir en las instalaciones de la escuela, en horarios y lugares razonables, material escrito no oficial, peticiones, botones, insignias u otras insignias, excepto aquellas expresiones que:

1. es obsceno para menores;
2. es difamatorio;
3. contenga lenguaje indecente, vulgar, profano o lascivo;
4. publicar/difundir cualquier producto o servicio no permitido a menores por ley;
5. constituya palabras insultantes o de pelea, cuya mera expresión hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación del carácter o de la raza, religión, género, discapacidad, edad u origen étnico de una persona);
6. presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea debido a su contenido o la forma de distribución, causará una interrupción material y sustancial del funcionamiento y disciplina apropiados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares, causará la comisión de actos ilegales o la violación de las regulaciones escolares legales.

Está prohibida la distribución en las instalaciones escolares de material de las categorías (1) a (4) a cualquier estudiante. Está prohibida la distribución en las instalaciones escolares de material de las categorías (5) y (6) a un número sustancial de estudiantes.

II. Procedimientos.

Cualquier persona que desee distribuir material escrito no oficial debe presentar primero para su aprobación una copia del material al director del edificio al menos veinticuatro horas antes del tiempo de distribución deseado, junto con la siguiente información:

1. Nombre y número de teléfono de la persona que presenta la solicitud y, si es estudiante, el número de salón principal;
2. Fecha(s) y hora(s) del día de exhibición o distribución prevista;
3. Ubicación donde se exhibirá o distribuirá el material;
4. Los grados de los estudiantes a quienes está destinada la exhibición o distribución.

Dentro de las veinticuatro horas posteriores a la presentación, el director tomará una decisión si el material viola las pautas del inciso I o las restricciones de tiempo, lugar y manera del inciso III de esta política. En caso de que se niegue el permiso para distribuir el material, se debe informar por escrito a la persona que presenta la solicitud los motivos de la denegación. El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte de la escuela, la administración, la junta o la persona que revisa el material enviado.

Si la persona que presenta la solicitud no recibe una respuesta dentro de las veinticuatro horas posteriores a la presentación, se comunicará con la oficina del director del edificio para verificar que la falta de respuesta no se debió a la imposibilidad de localizar a la persona. Si la persona

40

ha hecho esta verificación y no hay respuesta a la solicitud, el material podrá distribuirse de conformidad con el tiempo, lugar y forma previstos en la fracción III.

APÉNDICE B: REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Código nº 903.5R1

Si la persona no está satisfecha con la decisión del director, puede presentar una solicitud por escrito de apelación al superintendente. Si la persona no recibe una respuesta dentro de los tres días escolares posteriores a la presentación de la apelación, se comunicará con el superintendente para verificar que la falta de respuesta no se debe a la imposibilidad de localizar a la persona. Si la persona ha hecho esta verificación y no hay respuesta al recurso, el material podrá ser distribuido de conformidad con el tiempo, lugar y forma previstos en la fracción III.

En cada nivel del proceso, la persona que presenta la solicitud tendrá derecho a comparecer y presentar las razones, respaldadas por testigos y material pertinentes, de por qué es apropiada

la distribución del material escrito.

El permiso para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte del distrito escolar, la junta, la administración o la persona que revisa el material enviado.

III. Hora, lugar y forma de distribución.

La distribución de material escrito está prohibida cuando bloquea el flujo seguro del tráfico dentro de los corredores y entradas de la escuela o interrumpe de otra manera las actividades escolares. La distribución de material no oficial se limita a un tiempo, lugar y manera razonables de la siguiente manera:

1. El material se distribuirá desde una mesa preparada para tal fin en un lugar designado por el director, cuyo lugar no bloqueará el flujo seguro del tráfico ni bloqueará los corredores o entradas, pero que brindará un acceso razonable a los estudiantes.
2. El material se distribuirá antes y/o después del día de instrucción regular.
3. No se podrá distribuir ningún material escrito durante y en el lugar de una actividad escolar normal si es razonablemente probable que cause una interrupción material y sustancial de esa actividad.

IV. Definiciones.

Las siguientes definiciones se aplican a los siguientes términos utilizados en esta política:

1. Se define "obsceno para menores" como:

- a. La persona promedio, aplicando los estándares comunitarios contemporáneos, encontraría que el material escrito, tomado en su conjunto, apela al interés lascivo de los menores de la edad a quienes se solicita la distribución;
- b. El material representa o describe, de una manera que es claramente ofensiva a los estándares predominantes en la comunidad adulta sobre cómo se debe presentar dicha conducta a los menores de la edad a la que se solicita la distribución, conducta sexual como actos sexuales íntimos (normales o pervertidos), masturbación, funciones excretoras y exhibición lasciva de los genitales; y

- c. El material, en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.

2. "Menor" significa cualquier persona menor de dieciocho años.

3. La "interrupción material y sustancial" de una actividad escolar normal se define de la siguiente manera:

41

APÉNDICE B: REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Código nº 903.5R1

- a. Cuando la actividad escolar normal es un programa educativo del distrito para el cual la asistencia de los estudiantes es obligatoria, "interrupción material y sustancial" se define como cualquier interrupción que interfiere o impide la implementación de ese programa.
- b. Cuando la actividad escolar normal es de naturaleza voluntaria (incluidos, entre otros, eventos deportivos escolares, obras de teatro y conciertos escolares y períodos de almuerzo), la "interrupción material y sustancial" se define como disturbios estudiantiles, confiscaciones ilegales de propiedad, gritos generalizados o disturbios bulliciosos. manifestación, sentada, suplente, huelga u

otras formas de actividad relacionadas.

- c. Para que la expresión se considere disruptiva, deben existir hechos específicos sobre los cuales se pueda pronosticar la probabilidad de interrupción, incluidas experiencias pasadas en la escuela, eventos actuales que influyen en las actividades y el comportamiento de los estudiantes, y casos de interrupción real o amenazada de interrupción relacionada con el material escrito. en cuestión.
2. "Actividades escolares" significa cualquier actividad de los estudiantes patrocinada por la escuela e incluye, a modo de ejemplo pero no limitado a, trabajo en el aula, actividades de biblioteca, clases de educación física, asambleas oficiales y otras reuniones similares, competencias deportivas escolares, conciertos de bandas, reuniones escolares. obras de teatro y en los almuerzos escolares.
3. El material escrito "no oficial" incluye todo el material escrito excepto periódicos escolares, revistas literarias, anuarios y otras publicaciones financiadas, patrocinadas o autorizadas por la escuela. Los ejemplos incluyen panfletos, folletos, volantes, peticiones, carteles y periódicos clandestinos, ya sean escritos por estudiantes u otras personas.
4. "Calumnioso" es una declaración falsa y no privilegiada sobre un individuo específico que tiende a dañar la reputación del individuo o a rebajarlo en la estima de la comunidad. 5. "Distribución" significa circulación o difusión de material escrito mediante la entrega de copias gratuitas, la venta u oferta de copias para la venta y la aceptación de donaciones por copias. Incluye exhibir material escrito en áreas de la escuela que generalmente son frecuentadas por los estudiantes.

V. Acción disciplinaria.

La distribución por parte de cualquier estudiante de material escrito no oficial prohibido en la subsección I o en violación de la subsección III puede suspenderse y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen suspensión y expulsión. A cualquier otra

42

parte que viole esta política se le puede solicitar que abandone la propiedad de la escuela inmediatamente y, si es necesario, se llamará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley local.

VI. Aviso de política a los estudiantes.

Se publicará una copia de esta política en los manuales de los estudiantes y se exhibirá de manera visible en los edificios escolares.

